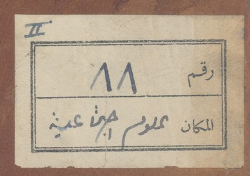


نظارة المالية

مراقبة أملاك الميرى

الجزء الثالث

من تعليمات جدول حصر أملاك الميرى



المطبعة الاميرية بمصر

١٩١٠

الجـــــزء الثـالث

فهـــــرست

كشف الاستمارات المستعملة

القسم العاشر

البيع بالممارسة

القسم الحادى عشر

انشاء طريقة التأجير

(تابع) كشف الاستمارات المستعملة

(تابع) القسم الحادى عشر

استمارة

٤٣ كشف تحرره النظارة من واقع استمارتى ٤١ و٤٢ ليكون أساسا لعمل مندوب التأجير

٤٤ سجل عن سير العمل فى المديرية

٤٥ اعلان للعمدة بواسطة المركز لتكليف المستأجرين بمقابلة المندوب فى ناحيتهم

٤٦ كشف عن الاراضى التى يقترح المندوب تأجيرها بفيات أقل من السوابق ولكن لاتقل عن تقدير اللجنة المخصوصة

٤٧ كشف عن الاراضى التى يقترح المندوب تأجيرها بفيات أقل من الفيات التى قدرتها اللجنة المخصوصة

٤٨ كشف عن الاراضى التى لم يمكن للمندوب تأجيرها ويجب طرحها للتأجير بالمزاد

٤٩ كشف عن الاراضى التى عقد المندوب عنها قونترااتات التأجير

٥٠ كشف أسبوعى عن أعمال لجنة التأجير

٥١ لاجل اضافة الايجارات ناحية ناحية ومستأجرا مستأجرا

٥٢ كشف نهائى عن الاراضى التى تم تأجيرها حسب الطريقة الجديدة

القســـم العــاشر

الاجرآت التى تتبعها المديرية فيما يتعلق بالبيع بالممــارسة

المــادة ١

عند ورود استمــارة ٢٧ للمديرية يلاحظ رئيس الاملاك ملء الثلاث الخانات الاولى من السجل استمــارة ٢٩ فى اليوم نفسه

المــادة ٢

بمجرد درج تاريخ ورود استمــارة ٢٧ بالسجل استمــارة ٢٩ يكلف رئيس الاملاك كاتبا يخصص لذلك بملء الخانة (٦) من استمــارة ٢٧ والتوقيع عليها بامضائه ثم يراجعها رئيس الاملاك بنفسه ومتى وجدها صحيحة يوقع بامضائه فى أسفل الخانة

لاتحسب الرسوم الا عن القطع التى ثمنها عشرة جنيهات فأكثر

المــادة ٣

على رئيس الاملاك بعدئذ ملاحظة تحرير القسايم (ا) و(ب) من استمارة ٣٠ على صحة والتوقيع على قسيمة تلك الاستمــارة الجوّانية من العامل المحرر لها بعد وضع التــاريخ ويكتب اسم الناحيــة بأحرف كبيرة بأعلى كل قسيمة ويراجع رئيس الاملاك بنفسه بيانات القسيمتين (ا) و(ب) ومتى اتضح له صحتها يوقع على القسيمة الجوّانية بامضائه

ثم تفصل القسيمتان (ا) و(ب) من القســيمة الجوّانية ويمضى الخطاب المدرج بالقسيمة (ا) ويقيد لارساله

يدرج رئيس الاملاك تاريخ ونمرة الارسال بالقسيمة الجوّانية ويلاحظ درج التاريخ ونمرة الصحيفة فى ذات اليوم بالخانة الرابعة بالسجل استمارة ٢٩

المادة ٤

اذا لم تعد القسيمة (١) من استمارة ٣٠ فى ظرف ٢٠ يوما من تاريخ ارسالها للمركز يلاحظ رئيس الاملاك تحرير الخطاب للمركز بطلب اعادتها فى الحال مع ايضاح أسباب التأخير

ويدرج تاريخ ونمرة مثل هذه الاستعجالات بالحبر الاحمر فى القسيمة الجوّانية لاستمارة ٣٠ ويلاحظ رئيس الاملاك أن تكون أسباب التأخير مقبولة وان لم تكن كذلك يرفع الامر للمدير لاتخاذ ما يراه مناسبا من الاجراآت

المادة ٥

متى أعيدت القسيمة (١) من المركز يدرج تاريخ عودتها فى القسيمة الجوّانية من تلك الاستمارة

ثم يراجع رئيس الاملاك الاستمارة ليرى ان كان جميع الطالبين وقعوا بامضاآتهم اعترافا بعلمهم بالاعلان أو ان العمدة أبدى سببا مقبولا عند عدم توقيع أحد الطالبين كالوفاة أو الغياب عن الناحية

اذا لم يبد العمدة سببا مقبولا يعرض الأمر للباشكاتب وتعمل تحريات بلا تأخير للوقوف على سبب التقصير وعلى حقيقة أمر الطالب

لا تعاد القسيمة (١) مع خطاب التحريات ولكن تدرج البيانات المدوّنة فى الجواب الوارد ردّا على هذا الخطاب فى الخانة (٤) من هذه القسيمة بالحبر الاحمر مع ايضاح نمرة وتاريخ هذا الجواب

اذا كان السبب الذى أبدى مقبولا ترفق المخابرات بالقسيمة أما اذا كان العمدة قد أهمل فى تنفيذ الاجراآت المنصوص عنها تحال أوراق المخابرات على قسم الادارة مع مذكرة مختصرة موضح فيها هذا الاهمال لاتخاذ الاجراآت التأديبية اللازمة ويكتب تاريخ المذكرة التى ترسل لقسم الادارة على ظهر القسيمة

المـادة ٦

اذا أفاد العمدة بأن أحد الطالبين توفى أو أن عنوانه مجهول ولا يمكن معرفته يؤشر بذلك فى الخانة (٩) من استمارة ٢٧ ويؤشر فى القسيمة (ا) من استمارة ٣٠ بحصول ذلك

واذا قال العمدة بأن أحد الطالبين قد تغير عنوانه وأعطى العنوان الجديد فيدرج هذا العنوان باستمـارة ١١ التى حرر عليها الطلب فى الاصل ويؤشر بالقسيمة (ا) من استمارة ٣٠ بحصول ذلك

وتكتب هـذه التأشيرات المختصـة بالوفاة أو بتغيير العنوان او بعنوان جديد بالحبر الاحمر سواء كان ذلك على استمـارة ١١ أو ٢٧ أو ٣٠

المـادة ٧

عند مايدرج بالخانة (٩) من استمـارة ٢٧ أن طالبا توفى أو أن عنوانه مجهول يوقف بيع القطعة بأكملها سواء كان ذلك الشخص طالبا مشـترى القطعة كلها أو جزأ منها

واذا كانت الخانة (٣) من استمارة ٢٧ تشمل أسماء طالبين آخرين عن القطعة نفسها أو القسم نفسه تدرج الالفاظ «موقوف للتحرى» فى الخانة (٩) من هذه الاستمـارة أمام كل من هذه الاسمـاء

ولا تشرع المديرية فى عمل التحريات فى الحال بل تنتظر تعليمات نظارة المـالية عن الخطة التى تتبعها والتى تعلن لهـا بعد عودة استمـارة ٢٧ مع كافة الاوراق لنظارة المـالية من المديرية

المـادة ٨

يبدأ بعد ذلك فى العمل باستمـارتى ٣١ و ٣٢ بلا تأخير

استمـارة ٣١ وهى الاعلان الرسمى للطالب بدفع ثمن الارض المراد بيعها له ترسل للطالب موصى عليهـا بالبوسـتة بالعنوان الذى أوضحه باستمـارة ١١

أو بالعنوان الذى يكون قد درج باستمارة ١١ عند عودة القسيمة (أ) من استمارة ٣٠ طبقا للمعلومات التى أبداها العمدة سواء كان هذا العنوان بدائرة المديرية أو خارجا عنها

استمارة ٣٢ هى أمر لصراف الناحية المقيم بها الطالب لتحصيل الثمن والرسوم منه فى مدة ثلاثين يوما

تحرر استمارتا ٣١ و ٣٢ فى وقت واحد ولكن ترسل استمارة ٣٢ للصراف فى اليوم التالى لارسال استمارة ٣١ للطالب حتى يمكن درج تاريخ ونمرة ايصال البوستة عن الخطاب الموصى عليه باستمارة ٣٢ .

المادة ٩

تعليمات لتحرير استمارة ٣١

يدرج اسم الطالب ونمرة الحوض والقطعة وحرف التقسيم والمقدار وفية ثمن الفدان واسم الناحية الواقعة بها الارض من واقع الخانات ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ من استمارة ٢٧

ويدرج مجموع ثمن كل قطعة والرسوم المستحقة ومجموع المبلغ المستحق سداده من الطالب من واقع الخانات ٥ و ٦ من استمارة ٢٧ ويفقط مجموع المبلغ المستحق فى المحل المخصص لهذا الغرض

اذا كان طالبو مشترى قطعة واحدة أو قسم من قطعة اثنين أو أكثر وكان مقدار مايباع لكل منهم غير معلوم تحرر استمارة ٣١ باسم «فلان وشركاه» وتضاف بعد لفظة «وشركاه» أسماء كل الطالبين

ويعنون فى مثل هذه الاحوال الظرف الذى يرسل داخله الاعلان موصى عليه بالبوستة باسم الشخص الذى أنابه باقى الشركاء عنهم فى تسديد الثمن واستلام عقد البيع ويؤخذ اسمه من واقع الاقرار المعطى منهم على ظهر استمارة ١١ — أما اذا لم يسبق للمشترين انابة أحدهم فيعنون الظرف باسم من ذكر منهم أولا فى الخانة الثالثة من استمارة ٢٧

ويؤخذ عنوان الطالب من استمارة ١١ مع ملاحظة مايكون قد طرا عليه من التغييرات بتلك الاستمارة بناء على مايكون قد ورد من العمدة من المعلومات على استمارة ٣٠ ويؤخذ تاريخ الطلب من استمارة ١١

ثم يدرج بقسيمة الاستمارة الجوّانية اسم وعنوان الطالب والناحية الواقعة بها الارض وتفصيلات المقادير ويوقع على القسيمة الجوّانية الكاتب الذى يملأ هذه البيانات أولا ولا تؤرخ القسيمة ولا تفصل الا فيما بعد

المـادة ١٠

تعليمات لتحرير استمارة ٣٢

يدرج بأعلى الاستمارة اسم المديرية والمركز والناحية الواقعة بها الارض المعروضة للبيع ويدرج فى الفراغ المتروك بعد كلمة «صراف» بالسطر الاول اسم النـاحية المقيم بها الطالب حسب المبين باستمارة ١١

تملأ الثلاث الخانات الاولى من هذه الاستمارة من استمارة ٢٧

على الكاتب الذى درج البيانات المشار اليها آنفا أن يدرج بعد ذلك بالقسيمة اسم الناحية الواقعة بها الارض واسم الصرافية التى ترسل لها الاستمارة ومجموع المبلغ المستحق

واذا كانت الصرافية بمديرية أخرى فيلاحظ شطب كلمة «المديرية» التى بالسطر الاول من القسيمة البرانية وكتابة «مديرية... ... ...» فوقها (مع ذكر اسم المديرية الواقعة بها الارض) وفى مثل هـذه الاحوال يدرج اسم المديرية التابعة لها الصرافية بالقسيمة بعد اسم الصرافية

اذا كان طالبو المشـترى اثنين أو أكثر فيدرج بالخانة الاولى من استمارة ٣٢ «فلان وشركاه» وتدرج أسماء جميع الطالبين بعد كلمة «وشركاه» لكى يعلم الصراف بجميع أسماء ذوى الشأن فى المشترى

ثم يوقع الكاتب الذى درج البيانات المشار اليها آنفا على القسـيمة بعد وضع التاريخ عليها ولا تفصل القسيمة الا فيما بعد

المـادة ١١

متى حررت جميع الاستمـارات ٣١ و ٣٢ المختصة بالبيع بالممارسة فى احدى النواحى وأمضيت يراجعها رئيس الاملاك على استمارة ٢٧ فاذا وجدها صحيحة يوقع بامضائه على استمارات ٣١ و ٣٢ ويتخذ الاجرآت اللازمة لارسالها فى الحال

واذا وجدت غلطات يصححها الرئيس بالحبر الاحمر و يوقع على البيان الصحيح الذى يكتبه وتخصم ماهية يوم من الكاتب المسئول عن كل غلطة من هذا القبيل

المـادة ١٢

تفصل بعد ذلك القسـيمة البرانية من كل استمارة ٣١ تكون خاصة بالناحية وتؤرخ وتختم وتوضع كل واحدة فى ظرف مخصوص يعنون بنفس العنوان المبين باعلى الاستمارة وترسل بالبوستة موصى عليها وتستعمل الحافظة (٦ مراسلات) لتسليمها للبوستة

تعطى نمرة مسلسلة لكل ناحيـة وتمر جميع الحوافظ (٦ مراسلات) المختصة بالناحية بهذه النمرة نفسها .

وتمر أيضا المظروفات المحتوية على الاستمارات (٣١) الخاصة بكل ناحية بنمرة مسلسلة مخصوصة من (١) فصاعدا وتوضع هذه النمر على الحوافظ وعلى الظرف أيضا

ومتى رجعت الحافظة من البوستة تحفظ مع استمارة ٢٧ الخاصة بالناحية بعد درج نمرة الناحية المسلسلة والنمر المسلسلة لكل استمارة ٣١ تكون خاصة بالناحية فى القسيمة الجوّانية من استمارة ٣١ وفى الخانة (٧) من استمارة ٢٧ والخانة (٤) من استمارة ٣٢

وفى اليوم التالى ليوم ارسال الاستمارات ٣١ الخاصة باحدى النواحى تفصل القسيمة البرانية من استمـارة ٣٢ ويقـدر الميعاد اللازم تحديده ويدرج فى هذه الاستمارة ثم يستوفى الخطاب الذى على ظهرها ويمضى وبعد ذلك تختم الاستمارة بختم المديرية وترسل للمركز . ويجب درج نمرة قيده فى الخانة (٥) من استمارة ٢٩ وفى قسيمة الاستمارة ٣٢

واذا كان الطالب مقيما خارج المديرية ترسل الاستمارة ٣٢ بعد استيفائها بخطاب للمحافظ أوالمدير المقيم الطالب فى دائرة اختصاصه ويطلب منه أن يدرج فى استمارة ٣٢ اسم الصرافية ويرسل الاستمارة للصراف بلا تأخير وفى مثل هذه الاحوال يدرج تاريخ ونمرة الخطاب الذى يرسل للمدير فى قسيمة الاستمارة ٣٢ وفى الخانة (٥) من الاستمارة ٢٩

ومن المهم ارسال جميع الاستمارات ٣١ الخاصة باحدى النواحى فى يوم واحد وارسال جميع الاستمارات ٣٢ الخاصة بها فى اليوم التالى

المادة ١٣

تملأ الخانات (٧) و(٨) و(٩) و(١٠) من استمارة ٢٩ فى يوم عودة الاستمارة ٣٢ من الصراف بواسطة المركز

عند ملء الخانة (١٠) من الاستمارة ٢٩ يدرج رقم (١) فى الخانة المعنونة «استمارة نمرة ٤٣» أمام كل قطعة قائمة بذاتها أو كل قسم قائم بذاته ويدرج رقم (١) فى الخانة المعنونة «استمارة نمرة ٤٣ مكررة» أمام كل قطعة

تدرج هذه البيانات بصرف النظر عن قيمة ماتساويه القطعة وعدد القطع المقتضى بيعها لكل مشتر

يدرج تاريخ ونمرة كل استمارة ٣٣ حسابات حسب المبين باستمارة ٣٢ فى الخانة (٧) من استمارة ٢٧ عن كل القطع التى دفع ثمنها وتذكر الاسباب التى أبداها الصراف عن عدم السداد بالخانة (٩) عن كل القطع التى لم يدفع ثمنها

المادة ١٤

فى اليوم التالى على الاكثر لورود استمارة ٣٢ للمديرية يجب أن يكون رئيس الاملاك قد حرر استمارة ٣٣ جدول وأرسلها لقلم الحسابات بالمديرية مشتملة على بيان أسماء كل المشترين الذين قاموا بالسداد والمبالغ المدفوعة بصفة ثمن وبصفة رسوم والنمرة المسلسلة للايصال استمارة ٣٣ المعطى من الصراف والمقدار ونمرة الحوض ونمرة القطعة وحرف التقسيم والمعلومات اللازمة ليتمكن قلم الحسابات من مراجعة المبالغ وتسويتها لانواعها

المادة ١٥

ينبه رئيس الاملاك بعد ذلك بتحضير العقود اللازمة ويحدد الوقت الواجب تحضيرها فيه

وعليه عند تقدير عدد العقود اللازمة أن يلاحظ التعليمات الآتية :

(أ) تستعمل استمارة ٤٣ للقطع القائمة بذاتها أوأقسام القطع اذا كانت هذه الاقسام قائمة بذاتها .

(ب) تستعمل استمارة ٤٣ مكررة للقطع الغير المفروزة

(ج) تحرر استمارة ٤٣ مكررة مخصوصة عن كل مقدار غير مفروز معروض للبيع

(د) تحرر استمارة ٤٣ واحدة عن جميع القطع القائمة بذاتها الواقعة فى ناحية واحدة ومقتضى بيعها لمشتر واحد أولعدة مشترين معا ويكون ثمن كل قطعة منها على حدتها أقل من عشرة جنيهات ولم تحصل عنها رسوم تسجيل

(ه) تحرر استمارة ٤٣ واحدة عن جميع القطع القائمة بذاتها الواقعة فى ناحية واحدة ومقتضى بيعها لمشتر واحد أو لعدة مشترين معا ويكون ثمن كل قطعة منها على حدتها عشرة جنيهات أو أكثر وحصلت عنها رسوم تسجيل

المادة ١٦

تعليمات عمومية لتحرير عقود البيع

١ ـ تكون الكتابة بخط واضح ونظيف بلا تصحيح أو كشط

٢ ـ عند مساس الحاجة الى شطب لفظ مطبوع يكون ذلك بمد خط واحد أفقى بالحبر الاحمر على اللفظ المرغوب شطبه ويدرج بالهامش عدد الالفاظ المشطوبة ويوقع عليه من المدير والمشترى

٣ ـ عند الحاجة الى درج لفظ أو عدة ألفاظ بدلا من التى شطبت يلزم كتابتها بوضوح فوق اللفظ أو الالفاظ المشطوبة ويدرج بالهامش عدد الالفاظ التى أضيفت ويوقع عليه من المدير والمشترى

٤ ـ عند ما يوجد فراغ بالاستمارة المطبوعة متروكا لدرج شئ فيه كتابة (بخط اليد) ولم تشغل هذه الكتابة ذلك الفراغ بأكمله وجب على الكاتب أن يمد خطا أفقيا بالحبر من آخر كلمة حررت الى الهامش حتى لا يتيسر درج أى شئ غير مصرح به فيما بعد

٥ ـ اذا وجدت عند المراجعة عقود بيع غير صحيحة أو محررة بدون اعتناء تلغى ويدفع ثمن العقد الكاتب الذى حرره .

المادة ١٧

تعليمات لتحرير استمارة ٤٣ املاك

مقـدمة

١ ـ يكتب اسم المديرية أو المحافظة

٢ ـ السطر الاول ـ يكتب اسم المدير أو المحافظ بالتمام وألقابه

٣ ـ السطر الثانى ـ يكتب تاريخ ونمرة التوكيل الصادر من عطوفة ناظر المالية

٤ ـ السطور الثالث والرابع والخامس ـ تنقل بها بغاية الضبط أسماء الطالبين من واقع السطور الاولى باستمارة ١١ وفى حالة ما اذا كان هؤلاء الطالبون نائبين عن أشخاص آخرين فيذكر ذلك وتدرج أسماء المشترين الحقيقيين بغاية الضبط وأسماء وكلائهم أيضا واذا بقى بعد كتابة أسماء المشترين فراغ بالمكان المخصص لهذا الغرض فعلى الكاتب الذى يحرر العقد مد خط واحد أفقى من نهاية آخر اسم لنهاية السطر وعلى السطور المتروكة على بياض أيضا وذلك لمنع احتمال ادخال أسماء أخرى فيما بعد

المـادة ١ ــ السطر الاول ــ يكتب اسم المدير أو المحافظ ولقبه

السطران الاول والثانى ــ يكتب اسم المشترى أو النائب عنـه وفى الحالة الاخيرة يذكر ايضا اسم الاصيل (المشترى)

السطر الثالث ــ يكتب بالالفاظ عدد القطع ومجموع مساحة الارض الجارى بيعها للمشترى أو المشترين ثم يكتب المقدار نفسه بالارقام داخل قوسين

السطران السادس والسابع ــ بعد كلمة أملاك تضاف عبارة « الميرى الحرة الواقعة بناحية ... ... مركز ... ... ومدرجة بخريطة مساحة الناحية تحت النمر الواردة بالكشف المدوّن بالصحيفة الثانية من هذا العقد »

السطر الثامن ــ يمد خط واحد أفقى على الالفاظ ابتداء من كلمة «استلم» الى النهاية ويكتب فوق السطر بأنه واضع اليد على الارض وعالم تمام العلم بحدودها (وتستعمل هنا نفس الالفاظ المدوّنة باستمارة ١١)

المـادة ٢ ــ السطر الاوّل ــ تكتب لفظة «المشترى» أو «المشترين»

السطر الثانى ــ تكتب الكلمات «الفية» أو «الفيات» المبينـة بالكشف المحرر على الصحيفة الثانية من هذا العقد

السطر الخامس ــ يكتب مجموع الثمن بالالفاظ وبالارقام

السطر السادس ــ اذا كان قد حصل السداد لاحدى الخزائن فيذكر اسمها واذا كان لصراف فتشطب كلمـة « الخزينـة » ويكتب بدلها « لصراف ... ... بموجب ايصال مؤرخ ... ... نمرة ... ... »

المـادة ٤ ــ السطر الاول ــ تشطب الكلمة «خمسة» وتكتب بدلها «اثنين» بكل العـقود المحـررة عن الاراضى التى يتجاوز مجموع ثمنها عشرة جنيهات

النهاية ــ تضاف الكلمات «المشترى» و «البائع مدير... ... ... »

على الصحيفة (٢)

كشف نمـــرة ١

بيان نمرخريطة المساحة ومقادير وأثمان القطع المبيعة من {مديرية / محافظة} ... ...

الى ... ...

فى ... ...

مديرية ... ... مركز ... ... ناحية ... ...

نمرة الحوض	القطعة		المقـــدار			سعر الفدان		المجموع	
	نمـــرة	حرف	س	طـ	فـــدن	مليم	جنيـــه	مليم	جنيـــه

مجموع الثمن ... ...

فقط... ... ...

البائع — المشترى

مـــدير

على الصحيفة (٣)

كشف نمرة ٢

بيان حدود قطع الاراضى المبيعة من {مديرية / محافظة} ... ...

الى ... ...

فى ... ...

قطعة مبينة بخريطة المساحة تحت نمرة ... ... بحوض نمرة ... ...

وحدودها كما يأتى : ـ

قطعة الخ

قطعة الخ

المـادة ١٨

تعليمات لتحرير الاستمـارة ٤٣ مكررة

مقـــدمة

السطر الاول ـ يضاف اسم وألقاب المدير

السطر الثالث ـ يدرج اسم ناظر المالية اذذاك وتاريخ ونمرة توكيل النظارة للمدير

السـطر الرابع ـ تدرج أسماء المالكين مع الحكومة من واقع استمارة ٢ ويلزم اجراء ذلك بغاية الدقة حتى لايترك اسم أى مالك مع الحكومة بدون أن يدرج ولا يدرج اسم أى فرد آخر الا بصفته نائبا عن أحد المـالكين مع الحكومة

السطر السادس ـ تدرج تبعية المشترى واسم الناحية الواقعة بها الارض

السـطر السابع ـ يدرج اسم المركز والمديرية

السـطر الثامن ـ يدرج المقدار المبيع (بالارقام)

السـطر التاسع ـ يدرج المقدار نفسه بالألفاظ

السـطر العاشر ـ تدرج نمرة الحوض ونمرة القطعة

السطر الحادى عشر ـ يدرج مجموع مقدار القطعة بأكملها من واقع استمارة ٢

السطر الثانى عشر ـ تدرج نمرة القطعة

السطر الثالث عشر ـ يدرج اسم المشترى أو المشترين ومجموع مايمتلكه أو يمتلكونه فى القطعة

السطر الرابع عشر ـ يدرج مقدار ماتمتلكه الحكومة فى القطعة وتدرج فى آخر السطر

الصحيفة الثانية ـ تنقل حدود القطعة كلها من استمارة ٢

الصحيفة الثالثة ـ المادة (١)

السطر الاول ـ يدرج اسم وألقاب المدير

السطر الثانى ـ يدرج اسم أو أسماء المشترين كالمبين اعلاه

السطر الثالث ـ تدرج التمات اللازمة حسب مقتضيات الاحوال

السطر الرابع ـ تدرج نمرة الحوض ونمرة القطعة ومجموع الثمن بالارقام

السطر الخامس ـ يدرج مجموع الثمن بالالفاظ واذا كان الثمن قد دفع للصراف فتشطب الالفاظ (خزينة المديرية) وتدرج الالفاظ (صراف ... ...)

المادة ١٩

على رئيس الاملاك عند ورود قسيمة استمارة ٣٣ جدول من قلم حسابات المديرية أن يرفقها باستمارة ٢٧ لارسالها للنظارة مع هذه الاستمارة .

المادة ٢٠

متى تم تحرير جميع الاستمارات ٤٣ و ٤٣ مكررة من نسختين عن ناحية بأكملها يراجعها رئيس الاملاك فاذا وجدها صحيحة يوقع عليها بامضائه

ثم يلاحظ ارفاق كل استمارة ٤٣ بالاستمارات ١ المختصة بالقطع المذكوره بها واستمارات ١١ وأية أوراق أخرى وارفاق كل استمارة ٤٣ مكررة بالاستمارة ١ أو ٢ الخاصة بالقطعة المذكورة بها واستمارة ١١ وأية اوراق اخرى

المادة ٢١

تدرج بعد ذلك بالخانة (٨) من استمارة ٢٧ كل استمارات ٤٣ أو ٤٣ مكررة التى حررت ثم يؤرخ رئيس الاملاك بعد ذلك الخانات ٧ و ٨ و ٩ من استمارة ٢٧ ويوقع عليها بامضائه

المادة ٢٢

يحرر بعد ذلك الخطاب الذى على ظهر استمارة ٢٧ ويوقع عليه ويقيد ثم يدرج تاريخه ونمرة قيده باستمارة ٢٩

المادة ٢٣

ترتب أوراق الناحية بعدئذ بالكيفية الآتية لتقديمها للنظارة :

(ا) ترفق استمارة ٢٧ مع القسيمة (ا) من استمارة ٣٠ وقسيمتى استمارتى ٣٢ و ٣٣ وأية أوراق تتعلق بهذه الاستمارات وتوضع فى ظرف واحد تبين على ظهره الاستمارات المحتوى عليها واسم المديرية والمركز والناحية ويذكر على ظهر ذلك الظرف أيضا عدد المظروفات المرسلة معه المحتوية على استمارات ٤٣ و ٤٣ مكررة و ١ و ٢ و ١١

(ب) توضع استمارات ٤٣ و ٤٣ مكررة مع جميع الاستمارات ١ و ٢ و ١١ المختصة بها وأية أوراق أخرى فى ظرف أو مظروفات يذكر على ظهرها اسم المديرية والمركز والناحية ونمرة الحوض والقطعة وحرف التقسيم عن كل القطع المحتوى الظرف على أوراقها مع بيان هذه الاوراق أيضا

المادة ٢٤

يرسل للمديرية اعتماد النظارة عن مبيعات كل ناحية على استمارة ٣٥ ويؤشر فى السجل استمارة ٢٩ بتاريخ ورود هذه الاستمارة

وتتبع الاجراآت الآتية فيما يختص بالتوقيع على العقود وتسجيلها

المـادة ٢٥

يوقع المدير على جميع العقود المحررة عن قطع يقل ثمنها عن عشرة جنيهات قبل ارسالها للمشترى اجتنابا لمخابرات لافائدة منها

جميع عقود البيع المختصة بقطع ثمنها عشرة جنيهات فأكثر يوقع عليها المشترى أولا والمدير ثانيا ثم تسجل

اذا كان المشترون مقيمين فى دائرة المديرية الواقعة بها الارض يعين مندوب للتوجه للناحية والحصول على التوقيع منهم بامضاآتهم وتسليم نسخة من العقود التى لالزوم لتسجيلها للمشترى بايصال منه بالاستلام
ينتدب لهـذا الغرض اما معاون ادارة او اذا كان معاونو الادارة كلهم مشغولين ينتدب أحد المهندسين أو صراف الناحية

متى كان المشترون مقيمين فى مديرية أو محافظة أخرى ترسـل عقود البيع للمدير أو المحافظ و يطلب منه ارسالها للمركز أو القسم المقيم فيه المشترى لاستدعائه أمام المأمور للتوقيع على العقد واستلام نسخة منه بالايصال اللازم اذا كان العقد محررا عن قطع يقل ثمنها عن عشرة جنيهات

تستعمل استمارة ٣٦ اذا كان المشترون مقيمين فى دائرة المديرية واستمارة ٣٦ (ا) اذا كان المشترون مقيمين فى مديرية أو محافظة أخرى

اذا تعدد المشترون وجب التوقيع من جميعهم على العقد وانابة أحدهم عنهم فى استلام نسخة العقد ويجوز لهم اعطاء توكيل رسمى لأحدهم للتوقيع بالنيابة عنهم واستلام نسخة العقد ويجب ارفاق مثل هذا التوكيل بنسخة العقد التى تحفظ بالمديرية

المـادة ٢٦

على رئيس الاملاك عند اتمـام تحرير الاستمـارات ٣٦ و٣٦ (ا) وترتيب عقود البيع على أقسام حسب قيمة القطع أن يراجع الاستمارات والعقود ليتثبت من صحة تحرير الاستمارات وترتيب العقود بانتظام ثم عليه ختم نسخة من كل عقد مختص بقطع يقل ثمنها عن عشرة جنيهات بختم الايصال المرسل للمديرية

وبعـد التوقيع على قسيمتى الاستمارتين ٣٦ و٣٦ (ا) البرانية عليه فصل هاتين الاستمارتين وتقديمهما مع عقود القطع التى يقل ثمنها عن عشرة جنيهات للمدير للتوقيع عليها منه

ويوضع تاريخ التوقيع بعقد البيع والرسومات المرفقة به بالمكان المخصص لذلك

ثم على رئيس الاملاك ملاحظة درج تاريخ ونمرة القيد وعدد العقود المرفقة بالقسيمتين الجوانيتين من استمارتى ٣٦ و٣٦ (ا) والتوقيع عليهما منه ووضع التاريخ

ويجب درج تاريخ ونمرة قيد كل استمارات ٣٦ و٣٦ (ا) باستمارة ٣٥

واذا حدث أقل تأخير فى اعادة استمـارات ٣٦ و ٣٦ (ا) للمديرية يكون رئيس الاملاك مسئولا عن ملاحظة ارسال الاستعجالات اللازمة ودرج تاريخ كل استعجال بقسيمة الاستمارة فى وقته .

المـادة ٢٧

عند عودة استمارتى ٣٦ و ٣٦ (ا) يؤشر رئيس الاملاك على قسائم هاتين الاستمارتين وعلى استمـارة ٣٥ بتاريخ ورودها ويراجع الامضا آت ليتحقق من صحتها وحصول الاشهاد عليها

و يراجع أيضا الايصالات الموقعة على مايكون قد سلمت نسخة منه للمشترى للتثبت ممـا اذا كانت مستوفاة

ثم يحضر استمـارة ٣٧ لارسال كافة العقود الواجب تسجيلها ويقـدم تلك الاستمارة مع العقود للمدير للتوقيع عليها منه

ويدرج بعقد البيع وبالرسومات المرفقة به تاريخ توقيع المدير ويكون ذلك فى الفراغ المخصص لهذا الغرض

ويؤشر بتاريخ ونمرة قيد كل استمارة ٣٧ وعدد العقود المرسلة بها فى القسيمة الجوّانية من تلك الاستمارة وان حصل أىّ تأخير لاموجب له فى اعادة العقود المسجلة يرسل استعجالا ويدرج تاريخه ونمرته بالقسيمة الجوّانية

المادة ٢٨

تختم بعدئذ نسخة من كل عقد مسجل بختم الاستلام المرسل للديرية وترسل النسختان باستمارة ٣٨ لعمدة الناحية المقيم بها المشترى ليسلم نسخة منها للمشترى ويأخذ منه ايصالا على النسخة الأخرى بالاستلام

يدرج تاريخ ونمرة قيد كل استمارة نمرة ٣٨ وعدد العقود المرسلة معها بالقسيمة الجوّانية لتلك الاستمارة واذا حصل تأخير لاموجب له فى اعادة العقود المسجلة يرسل استعجال ويدرج تاريخه ونمرته بالقسيمة الجوّانية

اذا كان المشترى مقيما خارج المديرية الواقعة بها الارض المبيعة له ترسل العقود لمدير أومحافظ الجهة المقيم بها المشترى ويطلب منه اصدار الاوامر اللازمة لمأمور المركز أو القسم المختص باستدعاء المشترى أمامه وتسليمه نسخة من عقد البيع وأخذ ايصال منه على النسخة الثانية بالاستلام

وفى مثل هذه الاحوال يطلب من المأمور ملاحظة الاشهاد على امضاء المشترى ومطابقتها لامضائه التى بالعقد

يدرج تاريخ ونمرة قيد كل استمارة ٣٨ أو الخطاب الذى يقوم مقامها بالسجل استمارة ٢٩

المادة ٢٩

بمجرد تصدير الاستمارة ٣٨ ينبه رئيس الاملاك بتحضير قرار الاضافة استمارة ٣٩ وينبه فى الوقت ذاته باستيفاء السجل استمارة ٤٠ لكى لايحصل أى تأخير فى اتمام الاجرا آت بعد عودة استمارة ٣٨

السجل استمارة ٤٠ هو سجل المبيعات التى اعتمدت ويقوم مقام استمارة ١١ (أملاك)

تدرج نمرة صحيفة استمارة ٤٠ المدرج بها البيع فى استمارة ٣٩ المحررة عن القطعة

عند عودة استمارة ٣٨ والعقود المدرجة بها ايصالات الاستلام يمضى رئيس الاملاك على استمارة ٣٩ ويقدمها للمدير للتوقيع عليها وبعد ذلك ترسل لقلم الايرادات لتنفيذ الاضافة اللازمة

وفى اليوم التالى لعودة القسيمة من قلم الايرادات يدرج رئيس الاملاك تاريخ ونمرة القرار باستمارة ٣٥ وبالسجل استمارة ٤٠ ويدرج العقود فى سجل عقود البيع ويمر كل عقد بالنمرة المسلسلة المدرج بها فى السجل

ثم يحفظ عقود البيع فى الملف المخصص لهذا الغرض

المـادة ٣٠

يكون رئيس الاملاك مسئولا شخصيا عن حفظ وصيانة عقود البيع مدة بقائها بقلم الاملاك وعن حصوله على الايصال اللازم عند تسليمهما لدفترخانة المديرية ويدرج تاريخ ونمرة هذا الايصال بسجل عقود البيع

تحفظ الاستمارة ٤٠ بقلم الاملاك فى عهدة رئيسه لحين تسليمها للدفترخانة وترفق الاستمارات ٣٥ وقسائم الاستمـارات ٣٦ و ٣٦ (أ) و ٣٧ و ٣٨ و ٣٩ ببعضها وترسل لنظارة المـالية

وتحفظ القسائم الجوانية لهذه الاستمارات بقلم الاملاك مدة سنتين ثم ترسل للدفترخانة لتحفظ بها مدة خمس سنوات

القسم الحادى عشر

الاجراءآت التى تتبعها المديرية فيما يتعلق بانشاء طريقة التأجير

الفصل الاول ـ عمل المديرية المبدئى

المادة ٣١

بعد اتمام جدول حصر أملاك الميرى الحرة تنشأ طريقة تأجير جديدة يقصد منها تأجير أراضى الميرى بالممارسة للزراعين أو واضعى اليد عليها بفيات لاتقل عن الفيات السابق دفعها أوعن الفيات التى قدرتها لجان الجدول

المادة ٣٢

عند وصول التعليمات من نظارة المالية تبدأ المديرية فى تحرير كشوفات على استمارة ٤١ عن جميع أراضى الحكومة المؤجرة بمعرفتها يوضح بها تاريخ انتهاء كل ايجارة وتشمل أى ايجارات خصوصية لاتنتهى مدتها مع باقى ايجارات المديرية

المادة ٣٣

تتبع المديرية فى تحرير هذه الاستمارات خط السير الذى اتبع فى عمل الجدول ويجب تحرير استمارة أوعدة استمارات مخصوصة لكل ناحية

المادة ٣٤

تجمع البيانات اللازمة لملء خانات استمارة ٤١ من المصادر الآتية :

(ا) أوراق التأجيرات التى عقدتها المديرية قبل حلول لجان الجدول

(ب) قوائم مزاد القطع التى تقل عن فدان التى أجرتها المديرية بدون قونتراتو اتباعا لمنطوق منشور النظارة المؤرخ ٤ يوليه سنة ١٩٠٤ نمرة ١٧٣

(ج) استمارة ٢٠ عن الاراضى التى أجرتها اللجنة المخصوصة

(د) استمارات ٣١ (أموال مقررة) عن السنة الحاضرة الشاملة نتيجة عمل لجنة المساحة السنوية

وإذا تصادف عند طلب هذه الاستمارات من قلم الايرادات حصول تأخير في ارسالها وجب اخطار النظارة

المادة ٣٥

اذا لم يتيسر معرفة نمرة القطعة والحوض من أوراق أى النوعين (ا) و(ب) من المادة السابقة يذكر ذلك فى خانة الملحوظات وتترك خانة نمرة القطعة والحوض بيضاء

المادة ٣٦

اذا كان المقدار المؤجر بالانواع (ا) أو(ب) أو(د) من المادة (٣٤) هو جزء فقط من قطعة ولاتعلم المديرية بموقع هذا الجزء سواء لعدم حصول تقسيم أولعدم علمها بموقع القسم وجب ترك خانة حرف التقسيم بيضاء

المادة ٣٧

يكتب بخانة كيفية التأجير لفظة (بقونتراتو) أو (بقائمة مزاد) أو(باستمارة ٣١) حسب ظروف الاحوال

المادة ٣٨

عند حلول مستأجر محل آخر بسبب الوفاة أو غير ذلك يدرج اسم المستأجر الجديد وتاريخ ونمرة أمر التصديق على هذا الابدال بخانة الملحوظات

المادة ٣٩

متى تم تحرير استمارة ٤١ بهذه الكيفية وجب على الكاتب مراجعة المقادير المدرجة بها على المقادير المدرجة باستمارة ٤٧ فاذا زاد مقدار أى قطعة المدرج باستمارة ٤١ عن مقدارها المدرج باستمارة ٤٧ يوضح الكاتب المقدار الصحيح المدرج باستمارة ٤٧ بالمداد الأحمر بخانة الملحوظات باستمارة ٤١ ثم يبحث فى أوراق التأجير المذكورة بالمواد السابقة عن أسباب هذا الفرق ويدونها بخانة الملحوظات فان لم يمكنه مع ذلك الاستدلال عليها يؤشر بذلك بخانة الملحوظات ثم يوقع على استمارة ٤١ ويقدمها لرئيس الاملاك فى اليوم نفسه ليراجعها ويوقع عليها بالاتحاد مع رئيس قسم ثانى الايرادات

المادة ٤٠

اذا وجد أى خطأ عند المراجعة يصوب بمد خط أفق على الخطأ ويدرج الصواب بخانة الملحوظات ومثل هذه التصحيحات يجب أن يوقع عليها رئيسا الاملاك وقسم ثانى الايرادات

المادة ٤١

متى تمت مراجعة الاستمارة والتوقيع عليها من رئيسى الاملاك وقسم ثانى الايرادات تقدم للباشكاتب فى نفس اليوم ليراجعها اذا رأى لزوما لذلك وارسالها لمراقبة أملاك الميرى الحرة

المادة ٤٢

يحفظ رئيس الاملاك نسخة من خط السير يدرج بها البيانات الآتية :

(ا) تاريخ بدء الكاتب فى تحرير استمارة ٤١

(ب) اسم الكاتب

(ج) تاريخ نهو تحرير استمارة ٤١

(د) عدد القطع المدرجة باستمارة ٤١

(ه) تاريخ انتهاء رئيسى الاملاك وقسم ثانى الايرادات من المراجعة

(و) تاريخ ارسال الاستمارة لمراقبة أملاك الميرى الحرة

الفصل الثانى — عمل الغيط

المادة ٤٣

يؤدى هذا العمل مندوبون من قبل المديرية سواء كانوا من مستخدمى المديرية نفسها أو منتدبين للمديرية لهذا الغرض وهؤلاء المندوبون خاضعون لاوامر المدير ويتخابرون مع المديرية مباشرة فى جميع الاحوال الا فيما يتعلق باستدعاء العمد والمشايخ والصيارف والمستأجرين وخلافهم حيث يطلب المندوب من مأمور المركز تصدير اعلان الاستدعاء .

المادة ٤٤

يعاون كل مندوب كاتب ينحصر اختصاصه فى الاعمال الكتابية فقط لارأى له ولا يجوز له القيام مقام المندوب

ويسمح لكل مندوب بقيّاس واحد واذا أقام فى خيام فيسمح له بخفير واحد أيضا

يمنح المندوبون أثناء اشتغالهم بأعمال التأجير نفس المكافأة الشهرية التى تمنح لهم لو كانوا شاغلين لمراكزهم العادية بصفة أعضاء لجنة مخصوصة .

المادة ٤٥

يمد المندوبون بالأدوات المبينة بالكشف ـ هـ ـ (ملحق ٢) ويمدون أيضا اذا رغبوا بالخيام وخلافها المبينة بنفس الكشف

اذا أقام المندوبون فى خيام وجب عليهم نقلها من مكان لآخر حتى يكون موقعها على مقربة من مركز أعمالهم ولا تصرف لهم أجر سكة حديد فى الانتقال يوميا بين مركز أشغالهم والخيام

يدفع لكل مندوب يعين للاشتغال بصفة رئيس لجنة مخصوصة قبل البدء فى العمل ثلاثة جنيهات مصرية سلفة مستديمة

وعند نفاذ ثلثى تلك السلفة المستديمة أوفى آخر عمل الشهر يرسل المندوب للمفتش حساب ماصرفه مشفوعا بالايصالات والمستندات عن كل المبالغ التى صرفها

فاذا صادق عليه المفتش يرسله للمديرية بعد التوقيع عليه بذلك ويطلب منها أن تدفع للمندوب ماصرف منه

وعلى قلم حسابات المديرية دفع هذه المبالغ للمندوبين بلا تأخير

المادة ٤٦

يحدّد المدير بالاتفاق مع مفتش المالية المعين لملاحظة العمل عدد المندوبين وخط السير الذى يتبعه كل منهم

بمجرد مايقــرر خط السير ترســل صورة منه للنظارة للاســترشاد فى تحضــير استمارات ٤٣

يعطى المدير لكل مندوب توكيلا لتوقيع عقود الايجار بالنيابة عنه بالممــارسة مع زارعى الاطيان الحقيقيين بالفيات التى قدرتها اللجان المخصوصة المكلفة بحصر أملاك الميرى الحرة المبينة باستمارة ٤٣ ماعدا فى الاحوال التى تكون فيها فيــة الايجار السابق دفعها عن الارض أعلى من الفية التى قدرتها اللجان المخصوصة حيث يخول الحق للمندوب بعقد الايجارات عنها بالفيات السابق دفعها (أنظر ملحق ١ استمارة التوكيل)

المــادة ٤٧

على المديرية اعطاء التعليمات للصيارف بالاستعداد للحضور بالنواحى المباشر بها عمل التأجير فى التواريخ التى يحددها المندوبون ويعلنونها للصيارف بواسطة المركــز

وعلى الصيارف قبول أى تأمينات يسمح لهم المندوب بقبولها واعطاء المندوب أى معلومات تلزم عن الضمانات التى يقدمها المستأجرون

ويجب مد الصيارف بكمية كافية من القسائم استمارة ٣٣ (حسابات) حتى يتيسر لهم اعطاء الايصالات اللازمة بدون تأخير ويجب عند نهاية عمل التأجير بكل صرافية سحب الكمية الاضافية من تلك الاستمارات المعطاة لملافاة هذه الاحتياجات الاستثنائية أو تقديم حساب عنها

المــادة ٤٨

يتخذ المندوب أساسا لعمله استمارة ٤٣ (جدول) اذ بها بيان نمر القطع والاحواض لجميع القطع المكلف المندوب بمعاينتها وكذلك فيات الايجارات التى قدرتها اللجان المخصوصة لكل قطعة والفيات التى كانت هذه القطع مؤجرة بها سابقا وأسمــاء المستأجرين السابقين وأسمــاء الاشخاص التى درجتها اللجان المخصوصة بصفتهم زارعين لتلك القطع

المـادة ٤٩

يتوجه المندوبون لكل ناحية تصلهم عنها استمارة ٤٣

المـادة ٥٠

يعلن المندوبون على استمارة ٤٥ عمدة كل ناحية مقتضى التوجه اليها وهـذا الاعلان يرسل قبل التوجه بمدة طويلة على قدر الامكان بحيث لايجوز أن تنقص هذه المدة فى أى حال عن ثمـان وأربعين ساعة

المـادة ٥١

متى حل المندوب بناحية ما عليه استدعاء الزارعين الحقيقيين للاراضى المؤجرة سواء كانوا مستأجرين أصليين أو مستأجرين من باطن المستأجرين الأصـليين أو زارعين بموجب استمارة ٣١ (أموال مقررة)

ثم يعرض المندوب على الزارع الحقيق أو صاحب المبـانى عقد قونتراتو معه عن الارض الزارع لها أو المشغولة بمبانيه ويفهمه أنه اذا أرادت الحكومة فى نهاية المدة الاستمرار فى تأجير الارض فتعطى له الخيار فى الاسـتئجار لمدة جديدة بالفيات التى تقدر اذ ذاك

ومن المهم أن يفهم المندوبون الزارعين وأصحاب المبانى بهذه الشروط وأن يستلفتوهم للمواد المدرجة بعقد الايجار المتعلقة بذلك

أما الاراضى المسـتعملة للاجران أو تخزين السباخ وخلافه فيعرض تأجيرها على واضعى اليد الحقيقيين بدون حق تجديد الايجار

وليتذكر المندوبون دائمـا أنه يجب كلما أمكن تأجير قطع كامـلة أو أقسام كاملة من قطع

المـادة ٥٢

تحرر عقود الايجار على استمارة ٧ (ا) عن الاراضى الزراعية واستمارة ٧ (ب) عن الاراضى الفضاء التى تشـغل بالتجرين أو تخزين السباخ واستمـارة ٧ (ح) عن الاراضى المشغولة بمبان

تعقد الايجارات لمدة ثلاث سنوات الا فى المديريات التى يضاف الى مدتها جزء من السنة لتكون الايجارات موافقة للاحوال الزراعية الجديدة

تعقد الايجارات عن الاراضى المشغولة بمبان والمستعملة للتجرين أولتخزين السباخ وخلافه لمدة تنتهى مع ايجارات الاراضى الزراعية وتحصل عنها أقساط الايجار مثل الاراضى الزراعية

اذا قدّم المستأجر تأمينا نقديا فعلى المندوب التنبيه على صراف الناحية باستلامه واعطاء ايصال عنه على استمارة ٣٣ (حسابات) واذا قدّم المستأجر ضمانة فلاحاجة لتحصيل رسوم منه عنها

المـادة ٥٣

(ا) اذا أخبر العمدة والمشائخ المنـدوب أن الزارع الحقيق لأى القطع هو خلاف الشخص المذكور بالخانة الأولى من استمـارة ٤٣ (فى أحوال الأراضى المذكور بتلك الاستمـارة أن المستأجر هو الزارع لها) أو فى الخانة الرابعة من تلك الاستمـارة (فى أحوال الاراضى المؤجرة من باطن المستأجر) وجب تحرير محضر من العمدة والمشايخ والدليل تحت مسؤوليتهم فى حضور المندوب يذكر فيه اسم الزارع الحقيق للقطعة

(ب) بعد تحرير المحضر على المندوب استحضار الأشخاص المذكورين باستمارة ٤٣ وتفهيمهم بالاجراءآت وأخذ اقرارهم فى الخانتين ٧ و٨ من تلك الاستمارة بأنهم غير زارعين لتلك القطعة فاذا قبـل أولئك الأشخاص التوقيع على الاقرار فعلى المندوب عرض تأجير القطعـة على الشخص الذى قرر العمدة والمشايخ أنه الزارع الحقيق للقطعة اذا كانوا على ثقة من صحة الاقرار والا وجب عليهم التحقق من ذلك بمعاينة القطعة أو باجراء أى تحريات أخرى

(ج) أما اذا لم يتيسر للمنـدوب ايجاد الاشخاص المذكورين باستمـارة ٤٣ أو اذا رفض هؤلاء الاشخاص الحضور عند ما يطلب منهم أو اذا رفضوا اعطاء الاقرار وجب على المندوب معاينة القطعة والتأكد من الزارع الحقيق لها وبعد الوثوق من ذلك عليه عرض تأجيرها على هذا الزارع

(د) اذا كانت أرض مؤجرة من باطن المستأجر الأصلى ويشك فى أمر الزارع الحقيق لها فللمندوب أن ينظر فى أى مستند يقدّم مثل اتفاق بين المستأجر الأصلى والمستأجر من باطنه اذا ثبت للمندوب أنه عن نفس القطعة المتنازع فيها

(هـ) واذا لم يتيسر للمندوب بالطرق السالفة الذكر أو بطرق أخرى الوصول لمعرفة الزارع الحقيق للأرض فلا بأس من أن يقترح تأجير الأرض بالمزاد ودرجها باستمارة ٤٨

(و) ولا يصح التعويل على المحضر الذى يحرر من العمدة والمشايخ بمفرده بل يجب بذل العناية التامة فى التثبت من صحة الاقوال الواردة به واذا ظهر عدم صحتها فعلى المندوب فحص المسألة وتقديم تقرير عنها للمدير مع أوراق الناحية حتى يتيسر للمدير الفصل فيما اذا كان هناك ضرورة لاتخاذ أى اجراءآت تأديبية نحو العمدة والمشايخ «

المادة ٥٤

اذا وجدت أرض مدرجة باستمارة ٤٣ دون ذكر نمرة القطعة والحوض فعلى المندوب التحقق من نمرة القطعة والحوض واذا ظهر للمندوب من الخريطة ومعاينة مثل هذه الأرض أنها من السكن أو خارج الزمام أو الجزائر أو المنافع العمومية أو منافع الأهالى وجب عليه عدم تأجير الأرض بل يؤشر باستمارة ٤٣ بنتيجة معاينته حتى تتخذ المديرية فيما بعد الاجراءآت اللازمة عنها ولا تدرج مثل هذه القطع باستمارة ٤٨

أما اذا ظهر للمندوب أن تلك الأرض هى من ضمن أراضى الميرى المحصورة فى عمل الجدول وجب عليه اما تأجيرها لواضع اليد أو اذا قيل بأنها من الأراضى التى تحت البيع بالممارسة وجب عليه التأشير بذلك باستمارة ٤٣ بدون درج القطعة باستمارة ٤٨

المـادة ٥٥

يعرض المندوب الأرض المدرجة باستمـارة ٤٣ للتأجير بالفية التى قدّرتهـا لجان الجدول الا فى حالة ما اذا زادت عنها فية الايجار الجارى دفعه فعلا حيث يكون عرض التأجير بواقع هذه الفية

فاذا قبل الزارع تدرج القطعة باستمـارة ٤٩

المـادة ٥٦

اذا رفض واضع اليد على القطعة دفع الايجار السابق دفعه (فى الأحوال التى تزيد فيها الفية السابق دفعها عن تقرير اللجنة المخصوصة) أو اذا رفض قبول الفية التى قدّرتها اللجنـة المخصوصة عن أرض سبق تأجيرها بفية أقل فعلى المندوب التحقق ممـا اذا كان واضع اليد يرغب فى التأجير بفية أقل أولا يرغب التأجير كلية

ففى الحالة الأولى يجب على المندوب معاينة الأرض

وفى الحالة الثانية يجب على المنـدوب أخذ اقرار من واضع اليد بهذا المعنى على استمـارة ٤٨ والتوقيع عليه من واضع اليد

المـادة ٥٧

اذا اقتضى الحال أن يعاين المندوب قطعة ارض طبقا لما نص بالمـادة السابقة وجب عليـه البحث أولا فيما اذا كان هنـاك سبب للظن بأن الارض لايمكن أن تتحمل الفية السابق دفعها أو الفية التى قدرتها اللجنة المخصوصة حسب ظروف الاحوال

فاذا رأى المندوب أن الفية السابقة أو الفية التى قدرتها اللجنـة المخصوصة حسب ظروف الاحوال أكثر ممـا تتحمله الارض فعليه الشروع فى تقدير الفية التى يرى أن الارض تتحملها

ثم يستدعى واضع اليد و يتحقق منه عن أعلى فية يقبل دفعها ويوقع منه على قونتراتوا بتلك الفية ٤٠

المادة ٥٨

تدرج باستمارة ٤٦ القطع التى يعرض واضع اليد عليها فية لها أقل مما سبق دفعه عنها ولكن لاتقل عن الفية التى قدرتها اللجنة المخصوصة

ويؤخذ قول واضع اليد بالخانة الثالثة من تلك الاستمارة باثبات رفضه قبول الفية السابقة وأسباب الرفض

ويدرج المنـــدوب بالخانة الرابعة أى ملحوظات يرى لزومها مع الفية التى يقدرها للأرض

ويدرج المندوب بالخانة المعنونة (فية الايجار الجديدة) الفية التى عرضها واضع اليد لها

المادة ٥٩

تدرج باستمارة ٤٧ القطع التى يعرض واضع اليد عليها فية لها تقل عما قدرته اللجنة المخصوصة

ويؤخذ قول واضع اليد بالخانة الثالثة من تلك الاستمارة باثبات رفضه قبول الفية السابقة وأسباب الرفض

ويدرج المنـــدوب بالخانة الرابعة أى ملحوظات يرى لزومها مع الفية التى قدرها للأرض ويدرج بالخانه المعنونة (فية الايجار الجديدة) الفية التى عرضها واضع اليد لها

المادة ٦٠

يحرر المندوب قونتراتات من نسختين عن جميع القطع المدرجة باستمارتى ٤٦ و ٤٧ ويوقع عليها من واضع اليد على الارض ولكن لايوقع المندوب على هذه القونتراتات بل يقدمها للمديرية للفصل فيها

واذا رأى المنـــدوب أن الفية التى عرضها الزراع ليست جديرة بالقبول وأنه يحتمل الحصول على فية أعلى لو طرحت الارض بالمزاد وجب عليه ايضاح ذلك فى ملحوظاته بالخانة الرابعة من أى الاستمارتين

المـادة ٦١

اذا كان جملة أشخاص زارعين أجزاء من قطعة كاملة أو قسم كامل من قطعة حسب تقسيم اللجنة المخصوصة فعلي المندوب تأجير كل جزء للزارع له

واذا لم يتيسر له ذلك تدرج الارض باستمارة ٤٨ وتشهر بالمزاد

المـادة ٦٢

اذا وجد المندوب جملة أشخاص معتادين على إشغال قطعة كاملة من الارض الفضا أو قسم كامل من قطعة من هذه الازاضى حسب تقسيم اللجنة المخصوصة بالتجرين أو السباخ أو الاحطاب أو خلافها فعليه أن يؤجر لكل شخص الجزء المعتاد على إشغاله واذا لم يتيسر له ذلك تدرج الأرض باستمارة ٤٨ وتشهر بالمزاد

المـادة ٦٣

متى كانت قطعة كاملة أو قسم كامل من قطعة موضوعا عليه يد جملة أشخاص بالكيفية الموضحة بالمادتين ٦١ و ٦٢ السالفتين يكتفى بعقد قونتراتو واحد من نسختين عن القطعة أو قسم القطعة بشرط أن يذكر فيه المقدار الموضوع عليه يد كل واحد من المستأجرين

وفى هذه الحالة يوقعون جميعهم على نسختى القونتراتو وانما يكتفى بتسليم أحدهم نسخةمنه وأخذ الايصال اللازم منه على النسخة الثانية بتوقيعه ثم يؤخذ اقرار الباقين على ذات هذه النسخه بأسفل ايصال الاستلام دلالة على علمهم بذلك بالكيفية الآتية :

(نحن الموقعين أدناه نعلم أن فلانا استلم نسخة من هذا القونتراتو بالنيابةعنا)

المـادة ٦٤

اذا تعذر على المندوب تأجير قطعة للأسباب الاتية :

أولا — بسبب تداخل القطعة بأكلها أو تداخل جزء منها فى المنافع العمومية مذ عاينتها اللجنة المخصوصة

ثانيا ــ بسبب رفض واضع اليد التأجير نظرا للادعاء بالملكية وجب اتباع الاجراآت الآتية :

أولا ــ اذا ادعى آخر مستأجر أو زارع لقطعة مّا أنها أدخلت كلها أو جزء منها بالمنافع العمومية وصادقه العمدة على ذلك يحصل المندوب على اقرار من المستأجر المذكور على استمارة ٤٨ برفض التأجير

ثم يعاين القطعة بنفسه للتثبت من قيمة هذا القول من الصحة فاذا اتضح من المعاينة أن القطعة أدخلت كلها أو جزء منها فى المنافع العمومية يؤشر المندوب بذلك فى الخانة الرابعة من استمارة ٤٨ ويترك خانة فية الايجار خالية

أما اذ اتضح للمندوب أن القطعة لم تدخل بالمنافع العمومية وجب عليه اقتراح اشهارها بالمزاد ودرجها باستمارة ٤٨ مع أى اقتراحات يرغب ابداءها عن فية الايجار

ثانيا ــ الادعاء بالملكية اما أن يكون صادرا من آخر زارع للأرض أو من خلافه

(ا) فاذا كان الادعاء صادرا من آخر زارع للأرض فما على المندوب سوى الحصول على اقرار منه برفض التأجير فى الخانة الثالثة من استمارة ٤٨ وايضاح كيفية الادعاء والتأشير بالخانة الرابعة بأن آخر زارع للأرض يدعى امتلاكها

وفى هذه الحالة على المديرية عرض الامر على النظارة عوضا عن اشهار الارض بالمزاد

(ب) أما اذا كان الادعاء صادرا عن شخص خلاف آخر زارع للارض فاما أن آخر زارع يرغب استئجار الارض رغما من وجود هذا الادعاء وفى هذه الحالة يجب على المندوب عقد قونتراتو معه بدون أقل التفات للادعاء واما أن آخر زارع للارض يرفض استئجارها وفى هذه الحالة يجب على المندوب الحصول على اقرار منه برفض التأجير فى الخانة الثالثة من استمارة ٤٨ والحصول أيضا على اقرار من المدعى بأقواله ان أمكن فى الخانة نفسها

ثم يؤشر المندوب بالخانة الرابعة بعدم اشهار الارض بالمزاد وعرض الامر على النظارة بمعرفة المديرية »

المادة ٦٥

من المهم جدا تحرير عقود الايجار عن قطع كاملة أو أقسام كاملة من قطع واجتناب تأجير أجزاء غير محددة من قطع على قدر الامكان فمتى ظهر من استمارة ٤٣ أن المنزرع هو فقط جزء من قطعة فعلى المندوب معاينة القطعة والتحقق بالمعاينة من مقدار كل من الجزءين المنزرع والغير المنزرع

فاذا كان الجزء الغير المنزرع من القطعة يزيد عن ثلاثين فدانا فلا تسمح الاتفاقات المعمول بها المبرمة بين مصلحة الرى ونظارة المالية بعرض الجزء الغير المنزرع للتأجير

وفى هذه الاحوال يعرض المندوب على الزارع تأجير الجزء المنزرع فقط بعد تحديده بقائمة تحديد تقريبية

فاذا قبل الزارع استئجار الجزء المنزرع تحرر قائمة التحديد على فرخ ورق (فولسكاب) يكتب بعاليه العبارة الآتية :

ملحق للقونتراتو نمرة ... ... الخاص بناحية ... ... المؤرخ ... ...

سنة ١٩ المعقود بين مديرية ... ... و ... ... عن فدن ط س

واقعة بالحوض نمرة ... ... بالقطعة نمرة ... ... حسب البيان الواضح بأول صحيفة من العقد وتحد كما يأتى :

... ...

(وهنا تذكر الحدود) وبطبيعة الحال تحرر قوائم التحديد المذكورة من نسختين ثم يوقع المندوب والمستأجر على هذه القائمة فى جميع الاحوال التى يوقعان فيها على القونتراتو أما فى الاحوال التى يوقع فيها على القونتراتو المستأجر فقط (أنظر المادة ٦٠) فيوقع على القائمة أيضا المستأجر فقط فاذا اعتمدت المديرية الايجارة يوقع المدير على القائمة فيما بعد

أما اذا لم يقبل الزارع استئجار الارض بالفية التى قدرتها اللجنة المخصوصة أو التى قدرها المندوب فيدون رفضه باستمارة ٤٨ ويذكر بها أن حدود المقدار المنزرع وضحت بقائمة التحديد المرفقة وترفق قائمة التحديد فى تلك الاحوال باستمارة ٤٨ وتجعل أساسا للمزاد "

المادة ٦٦

اذا كان الجزء الغير المنزرع من القطعة يقل عن ثلاثين فدانا فعلى المندوب احتساب مقدار الايجار الواجب على الزارع دفعه عن الجزء المنزرع على واقع الفية التى قدرتها اللجنة المخصوصة أو الفية الجارى دفعها ان كانت هى الأعلى ثم يعرض المندوب على الزارع تأجير القطعة بأكملها بالمبلغ الواجب دفعه عن الجزء المنزرع فاذا رفض الزارع دفع هذا المبلغ عن القطعة بأكملها أو القسم بأكمله واذا كان مجموع الايجار الجارى دفعه بموجب القونتراتو الحالى يقل عن مجموع المبلغ الواجب دفعه بحسب الفية التى قدرتها اللجنة المخصوصة فلا بأس من أن يؤجر المندوب للزارع كامل القطعة أو القسم بأعلى قيمة يقبل الزارع دفعها بشرط أن لاتنقص هذه القيمة عن المبلغ الجارى دفعه فعلا وأن يتأكد لدى المندوب أن هذه القيمة ملائمة للجزء المنزرع

وتستعمل استمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٩ عن هذه القطع باعتبار الفية المقدرة للجزء المنزرع وليس باعتبار القيمة المحتسبة عن القطعة بأكملها بالطريقة الموضحة أعلاه

أما اذا رفض المستأجر مع ذلك تأجير كامل القطعة أو القسم فعلى المندوب درج القطعة بأكملها باستمارة ٤٨ وتدوين فية ايجار الفدان الواجب اشهارها بالمزاد على واقعها بعد احتسابها بالطريقة السابقة "

المادة ٦٧

تحرر قونتراتات من نسختين عن جميع الاراضى التى من نوع واحد المؤجرة لمستأجر واحد فى ناحية واحدة سواء كان مقدار الارض المؤجرة يقل أو يزيد عن فدان

وتعطى احدى النسختين للمستأجر بعد أخذ ايصال منه على النسخة الثانية وتعطى للمندوبين قونتراتات مطبوع عليها نص هذا الايصال لاستعمالها فى هذا الغرض ويجب بذل العناية التامة فى تحرير القونتراتات وعلى كاتب المندوب وضع علامته عليها اذ هو المختص بتحريرها »

المادة ٦٨

متى أتم المندوب الاجراآت عن جميع القطع الكائنة بالناحية المدرجة باستمارة ٤٣ فعليه ملء هذه الاستمارة لايضاح ماتم فى كل قطعة

وعليه بعد ذلك وضع نمرة مسلسلة على كل قونتراتو مبتدئا بالقونتراتات المستوفاة عن القطع المدرجة باستمارة ٤٦ ثم تليها القونتراتات التى اقترح المندوب عقدها عن القطع المدرجة باستمارة ٤٦ ومنتهيا بالقونتراتات التى اقترح عقدها أيضا عن القطع المدرجة باستمارة ٤٧

وقبل البدء فى أعمال ناحية جديدة على المندوب أن يرسل للمديرية مباشرة استمارات ٤٣ وأى محاضر مرفقة بها واستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٩ مع القونتراتات وملحقاتها واستمارة ٤٨ وأى قوائم تحديد مرفقة بها

وعلى المندوب أن يضع فى ظرف مخصوص أى لوح من خريطة الجدول تكون قد أرسلت مع استمارة ٤٣ ويختمه بعد بيان نمر تلك اللوح على ظهر الظرف

المادة ٦٩

على المندوبين أن يرسلوا مساء كل يوم خميس كشفا من استمارة ٥٠ ببيان ماتم من أعمالهم فى بحر الأسبوع السابق وعلى المديرية عمل ملخص لهذه الكشوفات وارساله لنظارة المالية (مراقبة أملاك الميرى الحرة) لغاية يوم الأحد من كل أسبوع على الاكثر

المادة ٧٠

على كاتب المندوب أن يحفظ بطرفه دفترى صادر ووارد من استمارة ٨٧ و٨٧ مكرر (مقورة) لقيد جميع المخابرات الصادرة والواردة

ويقيد بهذا الدفتر أيضا جميع الاستمارات ٤٥ التى ترسل للمركز والاستمارات ٥٠ التى ترسل للمديرية وخطابات ارسال أوراق النواحى للمديرية

ويحفظ المندوبون أيضا دفاتر يومية بالشكل المعتاد يدرجون فيها ملخص أعمالهم كل يوم مع ايضاح أسماء النواحى التى اشتغلوا فيها أثناء اليوم وعدد القونترااتات التى أتموها وعدد القطع التى عاينوها

الفصل الثالث ـ اجراآت المديرية

المادة ٧١

على المديرية يوم وصول أوراق أى ناحية لها من المندوب مراجعتها للتثبت من تمامها والتأكد من أن ختم الظرف المحتوى على خرط الجدول لم يمس وفى الوقت نفسه يراجع الكاتب الاستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٨ و٤٩ على استمارة ٤٣ لمعرفة ماإذا كانت كل القطع المدرجة باستمارة ٤٣ درجت باحدى الاستمارات المذكورة آنفا أو أنه ذكر باستمارة ٤٣ سبب عدم درجها فى احدى تلك الاستمارات (انظر المادتين ٥٤ و٦٤ السابقتين)

اذا وافقت بيانات الاستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٨ و٤٩ استمارة ٤٣ فعلى كاتب المراجعة التأشير بذلك على استمارة ٤٣ وامضاء التأشير مع ذكر تاريخ المراجعة

أما اذا لم توافق البيانات لبعضها فعلى رئيس الاملاك فحص المسألة فى الحال واذا احتاج الامر تحول فى نفس اليوم على المندوب لايضاح الامر

المادة ٧٢

بمجرد ماتثبت صحة البيانات المدرجة بالاستمارات المختلفة ترسل المديرية لمفتش المالية المكلف بملاحظة العمل الاستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٨ مع الظرف المختوم المحتوى على لوح خريطة الجدول

المـادة ٧٣

أثناء فحص مفتش المالية للاستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٨ على المديرية مراجعة كل من القونتراتات وقوائم التحديد المرفقة باستمارة ٤٩

وعلى كاتب المراجعة فحص القونتراتات للوثوق من درج جميع البيانات كما يجب ومن أن فية الايجار لاتقل عن الفية السابق دفعها أو عن الفية التى قدرتها اللجنة المخصوصة

وعلى كاتب المراجعة امضاء كل قونتراتو ووضع التاريخ عند ماينتهى من مراجعته والتأشير فى خانة الملحوظات باستمارة ٤٩ أمام كل قطعة باتمام ذلك

وعلى رئيس الامـلاك أخذ جاشنى على عشرين فى المائة على الاقل من القونتراتات والتأشير بما يدل على ذلك

المـادة ٧٤

بمجرد اتمام مراجعة جميع القونتراتات المدرجة باستمارة ٤٩ على قلم الاملاك أن يرسل لقلم الايرادات بيانات جميع المسائل الغير الواردة بجدول حصر أملاك الميرى المنصوص عنها بالمادة ٥٤ السالفة حتى يتخذ قلم الايرادات مايلزم من الاجراآت لمعاينة هذه الاراضى بمعرفة لجنة المساحة السنوية

ويدرج أمام القطعة باستمارة ٤٣ تاريخ ونمرة الاخطار الذى يرسل لقلم الايرادات

المـادة ٧٥

تخطر النظارة بعد ذلك عن أى قطع وضع المندوب نمرتها ونمرة الحوض الواقعة فيه (انظر المـادة ٥٤ السالفة) وقيل بأنها تحت البيع بالممارسة حتى يمكن عمل المراجعة اللازمة على سجلات الجدول بالمراقبة

ويدرج باستمارة ٤٣ تاريخ ونمرة الاخطار الذى يرسل للنظارة ٦

المادة ٧٦

لدى عودة الاستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٨ من طرف المفتش يرسل فى نفس اليوم للنظارة بخطاب مخصوص الظرف المختوم المحتوى على لوح خريطة الجدول دون فتحه وستخطر النظارة المديرية بوصوله ويجب ارفاق هذا الاخطار باستمارة ٤٣ م٦

المادة ٧٧

اذا صدق المفتش على الفيات التى اقترحها المندوب باستمارات ٤٦ و٤٧ تعرض القونتراتات المرفقة بهذه الاستمارات على المدير للتصديق والتوقيع عليها

فاذا لم يوافق المدير على الاقتراح يرفع الامر للنظارة مع ملحوظاته

وبعد التوقيع على القونتراتات ترسل للمركز لتسليم احدى النسختين للمستأجر بواسطة العمدة أو الصراف نظير ايصال يؤخذ من المستأجر على النسخة الأخرى

المادة ٧٨

اذا اقترح المفتش عند اعادة الاستمارات ٤٦ و٤٧ و٤٨ اعادة عرض قطع مدرجة بالاستمارات ٤٦ و ٤٧ على الزارعين لها بفية أعلى مما اقترحه المندوب أو اعادة عرض قطع مدرجة بالاستمارة ٤٨ على الزارع بفية يقترحها المفتش فعلى المديرية تحرير قونتراتات من نسختين بالفية التى اقترحها المفتش وارسالها للمركز للتوقيع عليها من المستأجر

ومتى وقع المستأجر على القونتراتات تعرض على المدير للاعتماد فاذا لم يوافق ترفع المسألة للنظارة مشفوعة بملحوظاته

وبعد التوقيع من المدير على القونتراتات تسلم نسخة منها للمستأجرين بالكيفية المنصوص عنها بالمادة السابقة بعد وضع نمر مسلسلة على أى قونتراتات لم يسبق تمبرها م٦

المادة ٧٩

اذا لم يوافق المفتش عند اعادة الاستمارات ٤٦ و٤٧ على اقتراح المندوب عن تأجير الارض ورأى اشهارها بالمزاد فعلى المديرية درج هذه القطعة فى الحال باستمارة ٤٨ والتأشير بما يفيد ذلك على استمارة ٤٦ أو ٤٧ وفى هذه الحالة يلغى رئيس الاملاك القونتراتات التى حررت عن هذه القطع ويفاد المستأجر بأن الارض ستطرح بالمزاد ٥

المادة ٨٠

على المديرية بعد ذلك مراجعة استمارات ٤٨ لمعرفة ماذا كانت مدرجة بها أى قطع أخذت فى المنافع العمومية (انظر المادة ٦٤ السابقة)

فاذا وجد شئ من هذا القبيل يكلف مهندس الاملاك بالتوجه حالا لموقع الارض لعمل الرسومات اللازمة وتحرير استمارة ١ جديدة بحضور مندوب من المصلحة المختصة حتى تخطر النظارة وتنفذ الاضافة اللازمة وتعدل السجلات والخرط

ويدرج باستمارة ٤٨ تاريخ ونمرة المكاتبة التى ترسل لمهندس الاملاك ويوقع رئيس الاملاك على هذا التأشير

أما فيما يتعلق بالادعاآت التى يجب احالتها على النظارة (أنظر المادة ٦٤ السابقة) فيدرج باستمارة ٤٨ تاريخ ونمرة المكاتبة التى ترسل للنظارة ويوقع رئيس الاملاك على هذا التأشير ٥

المادة ٨١

تحدّد جلسات مزاد لتأجير القطع الباقية باستمارة ٤٨

وتحرر كشوفات عنها ناحية ناحية وقطعة قطعة وتحضر اعلانات الاشهار وترسل للنظارة صورة من اعلان الاشهار قبل الميعاد المحدّد للمزاد بأسبوع على الاقل وتعلق أخرى على باب ديوان المديرية وصورة بالمركز وترسل أربع صور لعمدة الناحية لتعليقها بالنقط الشهيرة بالناحية

ويجب أن يشتمل اعلان الاشهار على نمرة الحوض ونمـــرة القطعة وحرف التقسيم ان كان هناك أى ومقدار كل قطعة من الاراضى المشهورة للتأجير وفية الايجار ويذكر أيضا اسم آخر زارع لزيادة ايضاح موقع الارض

ويكلف العـــمدة بانتخاب أحد الخفراء للمناداة بالناحيـــة عن المزاد ثلاثة أيام متوالية معلنا الاهالى باليوم والمكان اللذين حدّدا للمزاد

ويدرج باستمارة ٤٨ تاريخ ونمرة ارسال الاعلان وتاريخ جلسة المزاد ويمضى هذا التأشير من رئيس الاملاك ٠

المـــادة ٨٢

يعقد المزاد لكل ناحية على حدتها

ويجوز فى أحوال معينة يقررها المدير بالاتفاق مع مفتش المـــالية عندما تكون الارض المراد اشهارهـــا بالمزاد ليست بذات أهميـــة عدم توجه المندوب لنفس الناحية التابعة لهـــا الارض اكتفاء بعقد المزاد باحدى بلاد الصرافية وفى هذه الاحوال تعين المديرية اسم الناحية التى يعقد فيها المزاد ويذكر فى اعلان الاشهار وفى هذه الحالة لايقتصر على ارسال اعلان الاشهار للناحية التابعة لهـــا الاطيان فقط بل يرسل أيضا للناحية التى سيعقد فيها المزاد ٠

المـــادة ٨٣

يعقد جلسات المزاد فى النواحى مندوبون ينتخبون من المندوبين المعينين لعمل التأجير بالمديرية

ويمدون بالاوراق الآتية :

(ا) اعلان اشهار كل ناحية يجب عليهم التوجه اليها

(ب) استمـــارة ٤٨ الخاصة بكل ناحية يجب عليهم التوجه اليها

(ج) عدد كاف من قوائم المزاد استمـــارة ٨ ليدونوا عليها وقت المزاد بيانات القطع المشهورة للتأجير مستعملين قائمة مخصوصة لكل قطعة أو قسم

(د) أى قوائم تحديد ضرورية

وعلى المندوب البقاء بالناحية بالمكان المعين للمزاد أثناء كامل الوقت المفتوح فيه المزاد

وعلى المندوب بذل كل المساعى للحصول على عطاآت بواسطة استدعاء الاهالى و بوجه أخص من لهم شأن مثل مجاورى القطعة ومستأجرى أرض أميرية أخرى وخلافهم وتشويقهم فى تقديم عطاآت

ولا تقبل عطاآت بفيات أقل مما قدّرته المديرية بالتطبيق للواد السابقة

وعند إقفال المزاد يحرر المندوب قونتراتات عن القطع التى قدّمت عنها عطاآت بفيات مقبولة لصاحب أعلى عطاء مالم يكن هناك سبب مخصوص لمخالفة ذلك حيث يعرض الامركتابة للمدير و يوقف تسليم القونتراتو

أما الفونتراتات التى يقبلها المندوب فيوقع عليها

وتسلم احدى النسختين بعد ذلك لصاحب العطاء المقبول نظير ارسال يؤخذ منه على النسخة الاخرى

وترسل للمدير فى نفس اليوم كافة المستندات المختصة بالمزاد مع نسخ الفونتراتات * الموقع عليها باستلام النسخ الاخرى ".

المادة ٨٤

اذا لم تقدم عطاآت بالفيات المقدرة أو بفيات أعلى منها ووجدت عطاآت بفيات أقل فلا بأس من قبولها على قوائم المزاد مؤقتا بعد تقديم التأمين أوالضمانة اللازمة ولكن لاتحرر قونتراتات عن مثل هذه العطاآت بل يعرض الامر للمديرية حتى ترفعه للنظارة مشفوعا برأى المدير

المادة ٨٥

بمجرد وصول نتيجة مزاد احدى النواحى للمديرية تراجع فى الحال أوراق المزاد وتدرج البيانات اللازمة باستمارة ٤٣ بايضاح اسم المستأجر الجديد وفية الايجار وتعطى نمرة مسلسلة للقونتراتات التى عقدها المندوب تالية لآخر نمرة (انظر المادة ٨٦)

وفى الاحوال التى لم تقـدم فيها عطاآت مقبولة يؤشر بذلك على الاستمـارة بالمداد الاحمر وتدرج فى خانة (فية الايجـار الجديدة) الفية التى قدرتها المديرية بصفة فية أساســية

وعلى قلم الاملاك بعدئذ تحضير القرارات اللازمة عن اضافة الايجارات على استمارة ٥١ وتقديمها للمدير ويحرر قرار مخصوص لكل ناحية تدرج به كافة القطع التى أجرت بتلك الناحية سواء بالممارسة أو بالمزاد ويعطى قلم الايرادات ايصالا عن هذا القرار على القسيمة التى تفصل من استمارة ٥١ ويحفظ هذا الايصال مع استمارة ٤٩ الخاصة بالناحية

المـادة ٨٦

تحفظ مع بعضها فى ملف مخصوص ناحية ناحية استمارات ٤٦ و ٤٧ و ٤٨ و ٤٩ مع ايصال استلام قرار اضافة الايجار وقسائم استمارة ٣٣ وكل الاوراق لمتعلقة بالمزاد ويوضح على ظهر الملف اسم النـاحية وفهرست الاوراق المحتوى عليها وتحفظ هـــذه الملفات مركزا مركزا بطريقة منتظمة بفهرست يمكن معه الرجوع بسهولة لاى ملف عند الحاجة .

وتحفظ الملفات فى قسم الايجارات من قلم الاملاك لحين انتهاء مدة الايجار وترسل بعد ذلك للدفترخانة لحفظها مدة خمس عشرة سنة علاوة على ذلك

المـادة ٨٧

تحفظ القونتراتات المعقودة الشاملة ايصالات الاستلام بقسم الايجارات من قلم الاملاك فى الدوسيهات المخصوصة المحتوية على الفهرست المخصصة لهذا الغرض

ويكون حفظها بالطريقة الآتية :

ترتب القونتراتات ناحية ناحية مركزا مركزا بحسب نمرها المسلسلة

وتحرر حافظة (ا) مخصوصة عن قونتراتات كل ناحية بايضاح نمرة الحوض ونمرة القطعة والمقدار واسم المستأجر ونمرة القونتراتو المسلسلة وباتمام تحرير هذه

الحافظة تمضى من رئيس الاملاك وبعد وضع القونتراتات بالترتيب وثقبها بالمثقب المعد لهذا الغرض لوضعها بالدوسيه توضع فوقها الحافظة (ا) ويوضع الجميع بالدوسيه

وبهذه الكيفية تفصل قونتراتات كل ناحية من قونتراتات الاخرى

وتكون هذه الدوسيهات فى عهدة رئيس قسم الايجارات بقلم الاملاك شخصيا ومحذور كلية استخراج أى قونتراتو من الدوسيه فيما بعد الا بأمر من النظارة فاذا استخرج أى قونتراتو بأمر من هذا القبيل يوضع فرخ ورق فولسكات فى محل القونتراتو فى الدوسيه بعد أن يوضع عليه نمرة القونتراتو المسلسلة ونمرة الحوض والقطعة والمقدار واسم المستأجر وتاريخ ونمرة أمر النظارة وسبب استخراج القونتراتو والجهة التى أرسل اليها وتاريخ ونمرة الخطاب الذى أرسل به اليها وبعد امضاء فرخ الورق المشار اليه من محرره يوقع عليه من الباشكاتب ولا يسحب الا عند اعادة القونتراتو الاصلى للدوسيه

واذا عقدت فيما بعد أىّ قونتراتات ايجار جديدة بأىّ ناحية فتوضع بالدوسيه بعد درجها بالحافظة السابق الكلام عنها وامضاء التأشير من رئيس الاملاك ولا يوضع بهذا الدوسيه أىّ أوراق لاعلاقة لها به اذ هو مخصص فقط لحفظ القونتراتات دون أىّ شئ آخر

المادة ٨٨

باتمام حفظ الاستمارات والقونتراتات كما نص سابقا ماعدا استمارة ٤٣ على المديرية انشاء سجل عن الاراضى المؤجرة سجل ١ ايجارات ويبقى هذا السجل بالمديرية وأى أرض تؤجر فيما بعد يجب درجها بهذا السجل بمجرد درج القونتراتات بالملف

المادة ٨٩

تنشئ المديرية سجلا استمارة ٤٤ عن أعمال التأجير بالمديرية

ويرسل للنظارة فى اليوم الاول والسادس عشر من كل شهر ملخص من هذا السجل مركزا مركزا

المـادة ٩٠

باتمام كامل الاجراآت السابقة ترسل استمارة ٤٣ للنظارة مع ايصال استلام لوح خريطة الجدول (انظر المـادة ٧٦) بعد التأشير عليها بالحبر الاحمر أمام كل قطعـة لم تتمكن المديرية من تأجيرها ولم يحرر عنها للنظارة أو لمهندس الاملاك أو لقسم الايرادات (انظر المواد ٦٤ و ٧٤ و ٧٥ و ٨٠)

وترسل أيضا مع هذه الاستمارة استمارة ٥٢ ببيان كافة الاراضى التى تم تأجيرها وستحرر النظارة فيما بعد من واقع سجلات الجدول كشفا ببيان كافة الاراضى الواردة بالجدول وباقية بدون تأجير ومقتضى معاينتها بمعرفـة لجان المساحة السنوية وترسله للديرية فى الوقت المناسب لارساله للجان المساحة

ملحـــــــق (ا)

صورة التوكيل

بنـاء على التعليمات الصادرة من نظـارة المـالية بتاريخ

سنة ١٩١ نمرة قدتراءى تفويضكم بمقتضى هذا بعقد ايجارات بالنيابة عنـا بالممارسة مع الزارعين الحقيقيين لاراضى الميرى الواقعة بمركز

المبينة باستمارة ٤٣ التى ينتهى ايجارها فى بحر الســنة الحاضرة بفيات لاتقل عن الفيات الجارى دفعها الآن أو عن الفيات التى قدرتها اللجان المخصوصة كما نص بالمادة .... من تعليمات نظارة المـالية المشار اليها أعلاه وتكون الايجارات التى تعقدونها لمدة تبتدئ من تاريخ انتهاء الايجارة الحالية وتنتهى فى............

ويجب أن تتبعوا فى تحرير تلك الايجـارات والتوقيع عليها تعليمات نظـارة المـالية المشار اليها أعلاه بغاية الدقة

ويرد هذا التوكيل للمديرية مع أوراق آخر ناحية عهد اليكم بأعمالها

تحريرا فى سنة ١٩١ مـــدير

ملـــــحق (ب)

كشف هـ

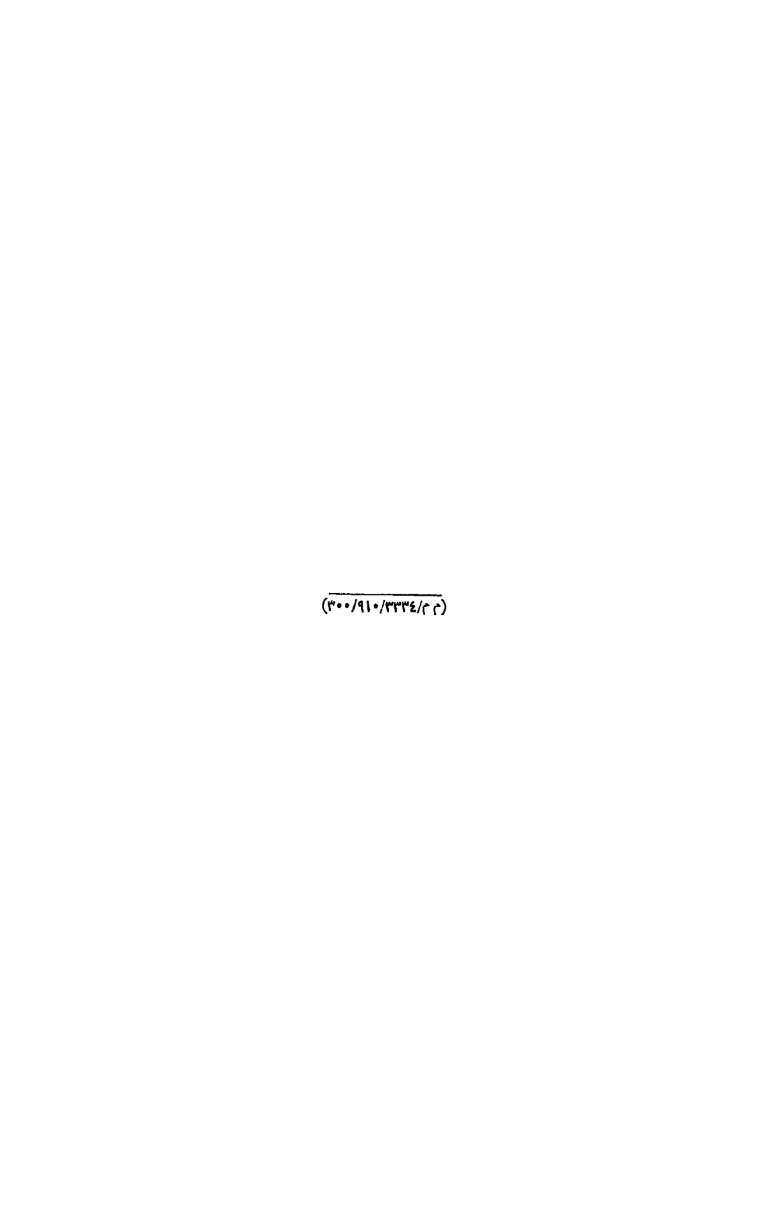
عـــدد	
٢	خيمة ضباطى كامله (E)
٢	سريرسفرى طرز(X) بالكيس
٢	مرتبه قطن
٢	مخده قطن
٢	كيس قماش للرتبة والمخدة
٢	كرسى حـــديد
٢	ترابيزه خشب سفريه
٢	كيس للترابيزه السفريه
٢	شمعدان كامل
٤	بســاط ليف
٢	طشت صاج لغسيل الوجه
٢	ابريق صاج لغسيل الوجه
٢	مصبنة صاج
٢	حماله ظهر للطشت
١	خيمة خدم (F)
١	حصيرة سمار
١	خيمة أدبخانه صغيرة (K)
١	قطعة خشب أدبخانه
١	خيمة مطبخ (D)
٣٥	فقط خمسة وثلاثون لاغير

(تابع) ملحـــــق (ب)

(تابع) كشف (هـ)

عدد		عدد	
١	نسخه من تعليمات التأجير	١	دفتر مراسلات استمارة نمرة ٨٧ مكرر (أموال مقررة)
٥٠	فرخ ورق أبيض	٤	قلم رصاص أسود
٣	قالب شمع أحمر	٤	قلم رصاص ملون
٥٠	نسخة استمارة ٤٥	١	ختـامه
٥٠	نسخة استمارة ٤٦	١	قلم لستك
٥٠	نسخة استمارة ٤٧	١	دواة
٥٠	نسخة استمارة ٤٨	١	علبة ريش عربى
٥٠	نسخة استمارة ٤٩	١	زجاجة حبر أزرق
٥٠	نسخة استمارة ٥٠	٢٠	ظرف أصفر كبير
٤	يد ريشه	٢	قلم أمريكانى
٥٠	ظرف صغير أصفر نمرة ٥٣	١	زجاجة حبر للقلم داخل علبـة خشب
٢	دفتر غيط	١	جراب جلد للقلم الامريكانى
١٠	فرخ ورق نشاف		
١	دفتر مراسلات استمارة نمرة ٨٧ (أموال مقررة)		

تنبيه — يمد المندوبون بالكميات الكافية من استمارات القونتراتات ٧ (أ) و (ب) و (ج) لتفى بالاعمال المعهودة اليهم



(م م/٣٣٣٤/٩١٠/٣٠٠)

APPENDIX II.

Schedule E.

2 Complete Officer's tents E.
2 Folding beds (X) with sack.
2 Cotton mattresses.
2 Cotton pillows.
2 Canvas sacks for mattress and pillow.
2 Iron chairs.
2 Folding wooden tables.
2 Canvas sacks for the folding tables.
2 Candlesticks, complete.
4 Mats.
2 Enamelled wash basins.
2 Enamelled wash jugs.
2 Enamelled soap-dishes.
2 Cast-iron wash stands.
1 Servants tent (F).
1 Mat.
1 Small water-closet tent (K).
1 Wooden W.C. stand.
1 Kitchen tent (D).

35

1 Copy of rental instructions.
50 Sheets of white foolscap paper.
3 Pieces of sealing wax.
50 Copies of Form 45.
50 Copies of Form 46.
50 Copies of Form 47.
50 Copies of Form 48.
50 Copies of Form 49.
50 Copies of Form 50.
4 Pens.
50 Small yellow envelopes No. 53.
2 Field books.
10 Sheets of blotting paper.
1 Correspondence Register No. 87 (C.D.).
1 Correspondence Register No. 87 bis (C.D.).
4 Black pencils.
4 Coloured pencils.
1 Stamp pad.
1 Indiarubber stick.
1 Ink-stand.
1 Box of Arabic pens.
1 Bottle of blue ink.
20 Big yellow envelopes.
2 Stylographic pens.
1 Bottle of ink in wooden case for stylo.-pen.
1 Leather holder for stylo.-pens.

N.B.—Contract Forms 7 A, B and C will be given to the delegates in sufficient quantities for the work with which they are entrusted.

APPENDIX I.

Form of Power of Attorney (Tawkil).

In pursuance of the instructions of the Ministry of Finance dated .... No....... you are hereby authorized to pass leases, on my behalf, by private agreement, with the actual cultivators, for the Government Lands in the Merkaz of .... shown on Forms 43, the leases of which expire during the current year at rates not lower than those actually paid or than those assessed by the Special Commission, except as provided in Art... of the instructions of the Ministry of Finance above referred to. The leases which you sign will be for a period commencing at the expiration of the present lease and ending on ....

In drawing up and signing these leases you will follow exactly the above-mentioned instructions of the Ministry of Finance.

This Tawkil should be forwarded to the Mudiria with the papers of the last village with the work of which you are entrusted.

Mudir..............

Date..............

has not succeeded in renting, and which has not been referred to the Ministry or to the Government Lands Engineer or to the Iradat Division (see Arts. 64, 74, 75, and 80).

With this form will be sent Form 52, showing details of all plots which the Mudiria has succeeded in renting.

The Ministry will subsequently make out from the Catalogue registers and forward to the Mudiria in time for the Annual Measuring Commissions a list of all lands shown in the Catalogue which still remain unrented and which require examination by the Annual Measuring Commissions.

Instructions will be issued to the Mudiria as to the treatment of cases referred to it under Arts. 64 and 75.

and the destination to which it has been sent, together with the number and date of the letter by which the contract was transmitted to that destination. This sheet must be countersigned by the Bashkateb. It will not be removed till the original contract is returned to the file.

Any new contracts of lease passed in any village subsequently will be placed in this file and indexed on the index bordereau under the signature of the Rais Amlak. No extraneous papers of any kind are to be filed in this file which is exclusively destined for filing contracts.

ART. 88.

Having filed the forms and contracts as described above with the exception of Form 43, the Mudiria will draw up the register of lands rented Register I, Rents, which will be preserved in the Mudiria.

Any lands subsequently rented will be entered in this register as soon as the contracts have been entered in the file.

ART. 89.

A register of work done in connection with the renting will be kept in the Mudiria on Form 44.

On the first and sixteenth of each month a summary of that register, Markaz by Merkaz, will be sent to the Ministry.

ART. 90.

When all the above proceedings have been duly executed Form 43 will be sent to the Ministry, together with the receipt for the Catalogue maps (see Art. 76), annotation in red ink being made opposite to each plot which the Mudiria

which they will be transmitted to the Archives where they must be preserved for a further period of fifteen years.

ART. 87.

The contracts passed and bearing receipt will be filed in the Rental Section of the Amlak Division in the special index files specially provided for the purpose.

The filing will be done in the following manner :—

The contracts will be arranged village by village and Merkaz by Merkaz in the order of their serial numbers.

The contracts for each village will be shown on a separate bordereau (A) with hod and plot numbers, area, name of tenant and serial number of each contract. When filed in the index bordereau will be signed by the Rais Amlak. The contracts having been arranged in order and pierced for insertion in the file (using the perforator supplied for the purpose) the index bordereau (A) will be placed above them and the whole will be inserted in the file.

In this manner the contracts of each village will be separated from those of any other village.

These files are to be kept in the personal charge of the head of the Rental Section of the Amlak.

It is strictly forbidden to remove any contract from the file subsequently except on the order of the Ministry. If any contract is removed by such order a sheet of foolscap paper will be inserted in the file in the place of the contract removed giving the serial number of the contract, the hod and plot numbers, the area, the name of the tenant, and quoting the number and date of the order of the Ministry, the reason for which the contract was ordered to be removed,

ART. 85.

Immediately on the receipt by the Mudiria of the results of the auction of a village the papers of the auction will be checked and the necessary entries made in Form 43, showing the name of the new tenant and the rate of rental. A serial number will be given to the contracts passed by the delegate consecutive to the last number (see Art. 68).

In cases where no suitable offers have been received that fact will be stated on the form in red ink and the rate of rental fixed by the Mudiria as the upset rate will be entered in the column headed " New Rate of Rental."

The Kalam Amlak will then prepare the necessary Karars for the Idafa of the rents and submit the same to the Mudir on Form 51. A separate Karar will be made for each village and will include all the plots leased whether by private agreement or by auction in that village. Receipt of the Karar will be aknowledeged by the Iradat Section on the detachable part of Form 51. This receipt will be filed with Form 49 for the village.

ART. 86.

Forms 46, 47, 48 and 49 together with the receipt for the Karar and Counterfoils 33, and all papers connected with the auctions, will be filed together, village by village, in a special file, bearing the name of the village and the index of the papers contained. These files will be kept, Merkaz by Merkaz, in an orderly manner, with an index to enable easy reference to be made to them if necessary.

These files will be kept in the Rental Section of the Amlak Office until the expiration of the period of leasing, after

The delegate will remain in the village at the place fixed for the auction during the whole of the time during which the auction is open.

Delegates will use their best endeavours to obtain bids, by summoning the villagers and especially any interested persons as neighbours to the plot, tenants of other Government property, etc., and pressing them to make bids.

No bids are to be accepted at rates less than those fixed by the Mudiria in accordance with the above instructions.

On closing the auction the delegate will draft contracts for plots for which offers have been received at acceptable rates. The lease will be given to the highest bidder unless there is some special reason to the contrary, in which case the matter will be reported in writing to the Mudir, and the delivery of the contract will be suspended.

Contracts accepted by the delegate will be signed by him.

Copies of contracts will be delivered to the successful bidders against their receipt.

The whole of the documents connected with the auction will be forwarded on the same day to the Mudir with receipted copies of contracts passed.

Art. 84.

If no offers are received at the rates assessed or higher rates, and if offers are forthcoming at lower rates, such offers may be provisionally received on Kawaim Mazad after payment of the necessary deposit or production of guarantee. No contracts will, however, be drafted for such offers, and the matter will be referred to the Mudiria which will submit the question to the Ministry with the opinion of the Mudir.

The date and number of the letter transmitting the notice and the date fixed for the auction will be noted on Form 48 and initialled by the Rais Amlak.

ART. 82.

Auctions will be held in each village separately.

But in certain cases to be fixed by the Mudir in accord with the Inspector of Finance, where the land to be put to auction is unimportant, the delegate need not visit the actual village in which the land is situated, but may hold the auction in one of the villages of the Serafia. In such cases the name of the village in which the auction is to be held will be fixed by the Mudiria and will be mentioned in the notice; and in such cases notices must be sent not only to the village in which the land is situated but also to the village in which the auction is to be held.

ART. 83.

The auctions will be held in the villages by delegates selected from amongst the delegates appointed for the renting work in the Mudiria.

The delegates will be provided with :—

(*a*) The auction notice for each village which they have to visit.

(*b*) Form 48 for each village which they have to visit.

(*c*) A sufficient quantity of Kawaim Mazad (auction lists), Form No. 8 on which they will enter at the time of the auction the details of the plots for lease, using a separate Kaimet Mazad for each plot or subdivision.

(*d*) Any Kawaim Tahdid which may be necessary.

and new Form 1 with the assistance of the representative of the Department concerned, in order that the Ministry may be informed and the necessary Idafa made and the registers and maps modified.

Note of the number and date of these instructions to the Amlak Engineer will be entered on Form 48 and initialled by the Rais Amlak.

With regard to claims which have to be referred to the Ministry (see Art. 64) the number and date of the letter to the Ministry will be entered on Form 48 and initialled by the Rais Amlak.

ART. 81.

Auctions will be fixed to rent the plots remaining on Form 48.

Lists will be prepared village by village and plot by plot and the notices of the auction prepared.

A week at least before the date fixed for the auction, a copy of the notice will be sent to the Ministry, another copy will be posted on the door of the Mudiria building, and a copy in the Merkaz, and four copies will be sent to the Omda of the village to post them in conspicuous places in the village.

The notice will contain the hod and plot numbers and area of each plot to be offered by auction, together with the subdivision letter if any, and the rate of rental. The name of the last cultivator will be added for purposes of further identification.

The Omda will be instructed to delegate one of the Gaffirs to cry the auction in the village for three consecutive days, giving the villagers notice of the date and place fixed for the sitting.

proposed by the delegate, or that plots shown on Forms 48 should be offered again to the cultivator at a rate proposed by the Inspector, the Mudiria will draft contracts in duplicate at the rate proposed by the Inspector and forward them through the Markaz for the signature of the tenant.

Having been signed by the tenant the contracts will be submitted for the approval of the Mudir. If he disagrees the case should be reported to the Ministry with the observations of the Mudir.

After signature by the Mudir copies of the contracts will be delivered to the tenants as laid down in the preceding article, serial numbers being given to any contracts not previously numbered.

Art. 79.

If the Inspector in sending back Forms 46 and 47 disagrees with the recommendation of the delegate as to leasing the land and recommends that the land be put to auction the plots in question will at once be entered by the Mudiria on Form 48 and note to that effect will be made on Form 46 or 47. In that case the contracts written for these plots will be cancelled by the Rais Amlak, and the tenant informed that the land will be put to auction.

Art. 80.

The Mudiria will then examine Form 48 to see whether there are any plots recorded on that Form which have been taken up for public utility (see Art. 64 above).

If such plots exist the Amlak Engineer will be instructed to proceed at once to the spot to make the necessary plans

sale by private agreement, in order that the necessary verification may be made in the Catalogue registers at headquarters.

The number and date of the letter to the Ministry will be noted on Form 43.

ART. 76.

On the return of Forms 46, 47 and 48 from the Inspector, the sealed envelope containing the Catalogue maps will be transmitted the same day by letter to the Ministry without being opened. Receipt will be acknowledged by the Ministry immediately and the receipt must be annexed to Form 43.

ART. 77.

If the Inspector has agreed to the rates proposed by the delegates on Forms 46 and 47 the contracts accompanying those forms may be submitted to the Mudir for his approval and signature.

If the Mudir does not approve the proposal the question will be referred to the Ministry with the Mudir's observations.

After signature the contracts will be transmitted to the Markaz to deliver to the tenant through the Omda or the Serraf one of the copies of the contract against the tenant's receipt for it on the other copy.

ART. 78.

If in sending back Forms 46, 47 and 48 the Inspector has recommended that plots shown on Forms 46 and 47 should be reoffered to the cultivator at a higher figure than that

ART. 73.

While the Inspector is examining Forms 46, 47 and 48 the Mudiria will check each of the contracts and Kawaim Tahdid attached to Form 49.

The Checking Clerk will examine the contracts to see that all the details have been properly filled in and that the rate of rental is not less than that previously paid or than the assessment of the Special Commission.

The Checking Clerk will initial and date each contract as he finishes checking it, and will note the fact in the " observation " Column of Form 49 opposite the plot.

The Rais Amlak will counter-check at least 20 per cent. of the contracts and sign to that effect.

ART. 74.

As soon as the checking of all contracts shown on Form 49 has been effected the Government Lands Office will transmit to the Revenue Division details of all cases coming under Art. 54 above, which are not within the Catalogue, in order that the Revenue Division may take the necessary steps for the examination of these lands by the Annual Measuring Commission.

The date and number of the advice to the Revenue Division is to be shown opposite the plot on Form 43.

ART. 75.

Notice will then be sent to the Ministry as to any plots the hod and plot numbers of which have been identified by the delegate (see Art. 54 above) and which are stated to be under

stating the names of the villages in which they have worked during the day, the number of contracts which they have completed, and the number of plots which they have visited.

Section III.—Procedure in the mudiria.

Art. 71.

On the day of the receipt of the papers of any village from the delegate the Mudiria will verify them to see that they are complete and that the seal of the envelope containing the Catalogue maps is unbroken. At the same time the clerk will check Forms 46, 47, 48 and 49 against Form 43 to see whether all plots entered on Form 43 have been entered on one or other of the forms above-mentioned, or that note explaining the reason has been made on Form 43 (see Arts. 54 and 64 above).

If the entries on Forms 46, 47, 48 and 49 tally with Form 43 the Checking Clerk will sign to that effect on Form 43, giving the date of the checking.

If the entries do not tally, the matter will at once be examined by the head of the Amlak Division, and if necessary referred the same day to the delegate for his explanations.

Art. 72.

As soon as the entries on the various forms have been found correct the Mudiria will transmit to the Finance Inspector charged with the supervision of the work Forms 46, 47 and 48 together with the sealed envelope containing the sheets of the Catalogue map.

He will then give a serial number to each contract, commencing with the completed contracts for plots shown on Form 49 and continuing with the proposed contracts for plots shown on Form 46, and finally those for plots shown on Form 47.

Before proceeding to a new village the delegate will transmit direct to the Mudiria Form 43 and any attached mahdars, Forms 46, 47 and 49 with the contracts and annexes belonging to them and Form 48 with any Kawaim Tahdid annexed.

Any sheets of the Catalogue map which have been sent out with Form 43 will be placed in a separate envelope and sealed by the delegate. The index numbers of the sheets will be noted by the delegate on the outside of this envelope.

ART. 69.

Delegates will send to the Mudiria on the evening of every Thursday a list on Form 50 showing the work done by them during the preceding week. The Mudiria will make a summary of these forms and despatch to the Ministry of Finance (Amlak) not later than Sunday in each week.

ART. 70.

The delegate's clerk will keep Correspondence Registers No. 87 and 87 bis of all correspondence in and out.

All Forms No. 45 sent to the Merkaz will be entered in this register, and all Forms No. 30 sent to the Mudiria, and all letters of transmission of papers of a village to the Mudiria.

Delegates will also keep a diary in the ordinary form in which they will give a short account of each day's work

the rate assessed by the Catalogue Commission, the delegate may rent to him the whole plot or subdivision for the highest sum that the cultivator will agree to pay on condition that that sum is not less than the sum actually paid on the existing lease and that the delegate considers that sum a fair rental for the part cultivated. Forms 46, 47 and 49 will be used for these plots according to the rate at which the cultivated portion of the plot is fixed, and not according to the rate for the whole plot as calculated in the manner above described.

If, however, the tenant refuses to take on lease the whole plot or subdivision the delegate will show the whole plot on Form 48 noting the rate per feddan at which it should be put to auction as calculated on the above system.

ART. 67.

Contracts will be written for all the land of a similar nature leased to one tenant in a village, whether the area leased is less or more than one feddan.

Contracts will be written in duplicate. One copy will be delivered to the tenant, and his receipt will be taken on the other copy. Contract forms are supplied to the delegates bearing a receipt form for this purpose. The filling in of the contracts must be done with the utmost care. All contracts will be initialled by the delegate's clerk whose duty it is to draw them up.

ART. 68.

Having dealt with all the plots in the village which figure on Form 43 the delegate will fill in that form to indicate what has been done in connection with each plot.

The F. K. S., forming the object of the present contract, and situated in Hod No... Plot No... as shown in the table on the first page of this contract, are limited as follows :— (here follow the limits)." These Kawaim will of course be written in duplicate.

The delegate and the tenant will sign this Kaimet in all cases where both parties sign the contract. But where the signature of the tenant only is taken to the contract (see Art. 60 above) the Kaimet also will only be signed by the tenant. If the Mudiria approves the lease, the Kaimet will be signed subsequently by the Mudir.

But if the cultivator refuses to take the land at the rate assessed by the Special Commission or by the delegate, his refusal will be taken on Form 48 and note will be made on that form that the limits of the area cultivated are shown on the Kaimet Tahdid annexed. In such cases the Kaimet Tahdid will be annexed to Form 48, and will form the basis for the auction.

Art. 66.

If the uncultivated part of the plot is less than thirty feddans the delegate will calculate the total rent to be paid by the cultivator for the part cultivated by him, either at the rate fixed by the Catalogue Commission or at the rate actually paid if higher. He will then offer to the cultivator to rent to him the whole plot for the total payable on the part actually cultivated. If the cultivator refuses to pay this sum for the whole plot or whole subdivision, and if the total of the rent which he is actually paying under the existing contract is less than the total sum payable at

last cultivator of the land, either the last cultivator is prepared to rent the land in spite of the existence of this claim, and in this case the delegate will draw a contract with him without paying any attention to the claim ; or the last cultivator of the land refuses the lease, and in this case the delegate will obtain his declaration refusing the lease in Column 3 of Form 48, and will obtain, if possible, a statement by the claimant of his claim in the same column.

The delegate will then make a note in Column 4 to the effect that the land should not be put to auction and that the matter should be referred by the Mudiria to the Ministry.

ART. 65.

It is important that leases should be drawn up by whole survey plots or whole subdivisions of plots, and as far as possible the letting of undelimited portions of plots should be avoided. When it appears from Form 43 that only part of a plot is cultivated the delegate will visit the plot and ascertain by examination what is the area of the cultivated and the uncultivated portion.

If the uncultivated part of the plot is greater than thirty feddans the existing conventions between the Irrigation Department and the Finance do not permit of the uncultivated area being offered on lease.

In such cases therefore the delegate will offer to the cultivator the portion cultivated. This portion must be delimited by a rough Kaimet Tahdid.

If the cultivator accepts to take this portion on lease, the Kaimet Tahdid will be made out on a sheet of foolscap paper and headed " Annex to contract No. . . village . . . . . dated . . . . made between Mudiria . . . . . . and . . . .

for public utility since it was visited by the Special Commission.

II. Because the occupant refuses to sign a contract in consequence of a claim of ownership.

The procedure will be as follows :—

1. If the last tenant or cultivator of a plot states that it has been taken up either in whole or in part for public utility, and the Omda confirms this statement, the delegate will obtain from the tenant a declaration on Form 48 refusing the lease.

The delegate will then visit the plot in person to ascertain the truth of these statements, and if he finds that the plot has really been taken up for public utility, either in whole or in part, he will make a note to this effect in the fourth column of Form 48 and leave the rental rate column blank.

But if the delegate finds that the plot has not been taken up for public utility, he will recommend putting the plot to auction and will enter it on Form 48 with any suggestions which he wishes to make about the rate of rental.

2. If there is a claim of ownership it must arise either from the last cultivator of the land or from another person:—

(*a*) If the claim arises from the last cultivator of the land the delegate will only obtain his declaration to refuse the lease in Column 3 of Form 48. The nature of the claim should be indicated and a note made in Column 4 to the effect that the last cultivator of the land claims its ownership.

In this case the Mudiria will refer the matter to the Ministry instead of putting the land to auction.

(*b*) If the claim emanates from a person other than the

ART. 62.

When there are a number of persons who habitually occupy a whole plot of fadda land or a whole subdivision of such a plot, as made by the Catalogue Commission for the purpose of gorn, storing sebakh, khattab, etc., the delegate will let to each the portion habitually occupied by him. If this cannot be done the land will be shown on Form 48 and put to auction.

ART. 63.

When a whole plot or a whole subdivision of a plot is occupied by a number of persons in the manner mentioned in Arts. 61 and 62 above, it will be sufficient to write one contract in duplicate for the plot or for the subdivision of a plot provided that the area occupied by each tenant is shown in the contract.

In this case all the tenants will sign the two copies of the contract, but it will be sufficient to deliver to one of them a copy of the contract and to obtain his signed receipt on the other copy. Below this receipt, on the same copy, a declaration will be taken from the rest of the tenants to the effect that they know of this delivery, in the following manner :—

"We the undersigned know that .... has taken delivery of a copy of this contract on our behalf."

ART. 64.

In cases where the delegate cannot rent a plot for the following reasons :—

I. Because the land has been taken up in whole or in part

ART. 59.

Plots for which the occupant offers a rate of rental less than that assessed by the Special Commission will be entered on Form 47.

A statement from the occupant will be taken in Column 3, attesting his refusal to accept the previous rate and his reasons.

In Column 4 the delegate will make such observations as he thinks necessary, including a statement of his assessment of the rental value of the land. In the column headed "New Rate of Rental" the delegate will enter the rate offered by the occupant.

ART. 60.

The delegate will fill in contract forms in duplicate for all plots shown on Forms 46 and 47, and will obtain the signature of the occupant to those forms. The delegate will not, however, sign these contracts, but will refer them to the Mudiria for decision.

Should the delegate think that the rate offered by the occupant is not worth accepting and that a higher rate might be obtained by auction he should state this in his observations in Column 4 of either form.

ART. 61.

When there are a number of cultivators cultivating portions of a whole plot or of a whole subdivision of a plot, as made by the Catalogue Commission, the delegate will let to each the portion cultivated by him.

If this cannot be done the land will be shown on Form 48 and put to auction.

will take from the occupant a declaration to that effect on Form 48 bearing the occupant's signature.

ART. 57.

In cases where the delegate has to visit the land, as laid down in the preceding article, he must first consider whether there is any reason for thinking that the land cannot bear the rate previously paid, or the rate fixed by the Special Commission as the case may be.

If the delegate thinks that the previous rate or the rate assessed by the Special Commission, as the case may be, was too high, he must then proceed to assess in his own mind the rate which the land will bear.

He will then summon the occupant and will ascertain the highest rate that the occupant is willing to pay and will get his signature to a contract at that rate.

ART. 58.

Plots for which the occupant offers a rate of rental less than that previously paid, but not less than the rate assessed by the Special Commission, will be entered on Form 46.

A statement from the occupant will be taken in Column 3, attesting his refusal to accept the previous rate and his reasons.

In Column 4 the delegate will make such observations as he thinks necessary, including a statement of his assessment of the rental value of the land.

In the column headed " New Rate of Rental " the delegate will enter the rate offered by the occupant.

Zimam or Island land, or that it is in Public Utility Land or Common Land, the delegate will not rent the land but will note on Form 43 the result of his examination in order that the Mudiria may subsequently take the necessary measures with regard to it. Such plots will not be entered on Form 48.

If, however, the land in question appears to the delegate to be within the catalogued Government lands he will either rent it to the occupant, or, if it is stated to be under sale by private agreement, he will note that fact on Form 43 without entering the plot on Form 48.

Art. 55.

Delegates will offer the lease of the lands mentioned on Form 43 at the rate fixed by the Catalogue Commissions, except in the cases where the rate of rental actually paid exceeds that rate, in which case they will offer a lease at the rate actually paid.

If the cultivator accepts, the plot will be entered on Form 49.

Art. 56.

If the occupant of the plot refuses to pay the rent previously paid (in cases where that rate exceeds the assessment of the Special Commission), or if he refuses to accept the rate fixed by the Special Commission, for land previously rented at a lower rate, the delegate must ascertain if the occupant desires to obtain a lease at a lower rate or whether he wishes to give up his lease altogether. In the former case the delegate must visit the land. In the latter case the delegate

on Form 43, or if they refuse to attend when called on to do so or to give a declaration, the delegate is required to visit the plot and ascertain the real cultivator. Having satisfied himself on this point the delegate may offer to the cultivator the lease of the plot.

(*d*) In the case of land which is sub-let and about the actual cultivator of which there is a doubt, the delegate may take account of any documentary evidence, such as agreements between the tenant in chief and the sub-tenant if such documentary evidence is produced, and if the delegate is satisfied that it refers to the plot in dispute.

(*e*) If the Delegate is unable by the above means or others to satisfy himself as to the identity of the actual cultivator he may recommend the land for lease by auction and enter it on Form 48.

(*f*) The procès-verbal drawn up by the Omda and Sheikhs must not be relied on exclusively, and great care must be taken in verifying the accuracy of the statements contained in it. If the statements contained in it are found to be inaccurate the delegate will inquire into the matter and will forward to the Mudir, with the papers of the village, a report on the matter, so that the Mudir may judge whether there is necessity to take disciplinary measures in connection with the Omda and Sheikhs.

Art. 54.

If any land is shown on Form 43 without hod and plot numbers the delegate should ascertain the hod and plot numbers. If from the map and from examination of such land it appears to the delegate that the land is Sakan, Kharig

Leases of lands occupied by buildings and of land used for gorns, storing sebakh, etc., will run conterminously with agricultural leases, and the same instalments of rent will be collected as for agricultural lands.

If a deposit is paid by the tenant in cash the delegate will instruct the Sarraf of the village to receive it and to give a receipt on Form 33. If the tenant provides a guarantee it is not necessary to charge any fee for the guarantee.

ART. 53.

(*a*) If the Omda and Sheikhs inform the delegate that the real cultivator of any plot is other than the person indicated in Column 1 of Form 43 (in the case of lands which are stated on that form to be cultivated by the tenant), or in Column 4 (in the case of lands which are stated to be sub-let), a procès-verbal must be drawn up by the Omda and Sheikhs and the Dallil on their responsibility in the presence of the delegate. This procès-verbal will indicate the name of the actual cultivator of the plot.

(*b*) After the drawing up of the procès-verbal the delegate will summon the persons mentioned on Form 43 and will inform them of the proceedings, and will ask them to sign a declaration in Columns 7 and 8 of Form 43 that they do not cultivate the plot in question. If those persons agree to sign the declaration the delegate may offer the lease of the plot to the person designated by the Omda and the Sheikhs as the real cultivator of the plot if they are satisfied that the declaration is accurate. Otherwise they should verify it by a visit to the plot or other inquiries.

(*c*) If the delegate is unable to find the persons mentioned

ART. 51.

On arriving at a village the delegate will summon the actual cultivators of the lands leased, whether they are tenants in chief or sub-tenants or cultivators, recorded on Form 31 C.D.

The delegate will offer to the actual cultivator or owner of buildings a contract for the land cultivated by him or occupied by his buildings, and will inform him that at the expiration of the term of lease, if the Government still wishes to lease the land, he will be offered the renewal of a new lease at rates to be fixed at that time.

It is important that delegates should inform the cultivators and owners of buildings of these conditions and draw their attention to the articles printed in the contract forms referring to this subject.

Lands used for gorns, storing sebakh, etc., will be offered on lease to the actual occupants, but without any offer of renewal of the lease.

Delegates must bear in mind that whenever possible whole plots or whole subdivisions of plots should be leased.

ART. 52.

Form 7 A will be used for cultivable land. Form 7 B for fadda land used for gorns, storing sebakh, etc., and Form 7 C for land occupied by buildings.

Leases will be for three years except in Mudirias, where an additional fraction of a year must be added to bring the leases into conformity with changed agricultural conditions.

The Sarrafs will receive any deposits which they are authorized by the delegate to accept and will give the delegate any information required as to the guarantees produced by the tenants.

Sarrafs should be supplied with a sufficient quantity of Kasima Forms 33 to enable them to give without delay the necessary receipts. The additional quantity of these Forms supplied to meet these exceptional requirements should be withdrawn or accounted for on the expiration of the rental work in any Serrafia.

ART. 48.

The basis of the delegate's work will be Form 43 (Catalogue) which gives the plot and hod numbers of the plots which the delegate has to visit as well as the rates of rental fixed in each case by the Special Catalogue Commissions, and the rates at which these plots were previously leased, together with information as to the names of previous tenants and of the persons recorded by the Special Commissions as being cultivators of these plots.

ART. 49.

Delegates will visit each village for which they receive a Form 43.

ART. 50.

Delegates will notify the Omda of each village to be visited on Form 45. They will give as long notice of their visit as possible, but in no case must the notice given be less than forty eight hours.

of his expenditure, with vouchers and receipts for all sums expended.

If approved by the Inspector, this account, duly countersigned, will be transmitted by him to the Mudiria with a request that the Mudiria will repay to the delegate the sum so spent.

The Accounts Department of the Mudiria will pay these sums to the delegates without delay.

ART. 46.

The number of delegates and the Khatt el Seir to be followed by each will be settled by the Mudir and the Inspector of Finance appointed to supervise the work.

Copy of the Khatt el Seir will be sent to the Ministry as soon as settled to guide the Ministry in preparing Forms 43.

Each delegate will be provided with a Tawkil from the Mudir to grant leases on his behalf by private agreement to the actual cultivators of the lands at the rates fixed by the Special Commissions for cataloguing Government Lands as shown on Forms 43, except in cases where the rate of rental previously paid for the land was higher than that fixed by the Special Commissions, in which case the delegate will be empowered to grant leases at the rates previously paid (for Form of Tawkil see Appendix I).

ART. 47.

The Mudiria will instruct the Sarrafs to hold themselves in readiness to be present in the villages in which the renting is in progress on the dates fixed by the delegates and notified by them to the Sarrafs through the Merkaz.

of the Mudir and will correspond direct with the Mudiria on all subjects except the summoning of Omdas, Sheikhs, Sarrafs, tenants, etc., when the delegates will request the Mamoor Merkaz to issue the summons.

ART. 44.

Each delegate will be assisted by a clerk whose duties are purely clerical. The clerk has no consultative duties and is not permitted to act on behalf of the delegate.

Each delegate is allowed one chainman, and, if living in tents, one ghaffir.

Delegates will be allowed, during the time that they work on the reorganization of renting, the same monthly allowance that they would draw were they working in their usual capacity as members of a Special Commission.

ART. 45.

Delegates will be supplied with equipment shown in Schedule E (Appendix II). If they wish they can be supplied with tents, etc., as shown in the same schedule.

If they make use of tents it is expected that they will move their tents from place to place so as to be conveniently near the scene of their work; and they will not be allowed railway expenses daily to and from their daily work.

Each delegate nominated to work as President of a Special Commission will, before beginning work, be paid L.E. 3 as a permanent advance.

As soon as two-thirds of this permanent advance has been expended by the delegate, or at the end of the month's work, the delegate will transmit to the Inspector an account

Column. Such corrections should be initialled by the Rais Amlak and Rais Kism II.

ART. 41.

The form having been checked and duly signed by the Rais Amlak and Rais Kalam II it should be submitted on the same day to the Bashkateb to check if he thinks fit and despatched to the Government Lands Department.

ART. 42.

The Rais Amlak should make the following entries on a copy of the Khatt el Seir which he will keep for that purpose :—

(*a*) Date of commencement of writing Form 41 by the clerk.

(*b*) Name of the clerk.

(*c*) Date of completion of writing Form 41.

(*d*) Number of plots entered on Form 41.

(*e*) Date of completion of checking by the Rais Amlak and Rais Kalam II.

(*f*) Date of despatch of the form to the Government Lands Department.

SECTION II.—FIELD WORK.

ART. 43.

The work will be done by delegates of the Mudiria, either selected from the Mudiria staff or seconded to the Mudiria for the purpose. These delegates will act under the orders

ART. 37.

In the column headed "kind of lease" will be stated either "by contract," or "on Kaimet Mazad," or "on Form 31," according to the circumstances.

ART. 38.

In cases where a tenant has replaced another, whether by reason of death or otherwise, the name of the new tenant and the date and number of the letter sanctioning such change should be mentioned in the "Malhoozat" Column.

ART. 39.

Form 41 having been filled in, the clerk should check the areas entered on this form against Form 47. If the area of any plot mentioned on Form 41 exceeds the area of that plot as shown on Form 47 the clerk should state the correct area as shown on Form 47 in the "Malhoozat" Column of Form 41 in red ink. He should then look up the rental papers referred to in the preceding articles to ascertain the reasons of the difference and enter them in the "Malhoozat" Column. If, however, he is unable to ascertain the reasons of the difference an entry to that effect should be inserted in the "Malhoozat" Column. The clerk should then sign Form 41 and submit it on the same day to the Rais Amlak who will check and sign it in company with the Rais Kism II Iradat.

ART. 40.

If any mistakes are found in checking they should be corrected by drawing a horizontal line through the wrong entry and inserting the correction in the "Malhoozat"

ART. 34.

The details required for filling in the columns of Form 41 should be compiled from the following sources:—

(*a*) The papers of leases passed by the Mudiria before the arrival of the Catalogue Commissions.

(*b*) The Kawaim Mazad for plots less than a feddan in area which have been leased without contract in accordance with the circular of this Ministry dated 4th July 1904, No. 173.

(*c*) Form 20 for lands leased by the Special Commission.

(*d*) Forms 31 (C.D.) for the current year showing the result of the Annual Measurement Commissions' work. If on application to the Revenue Division any delay occurs in sending the forms the Ministry should be informed.

ART. 35.

In cases where the plot and hod numbers cannot be ascertained from any of the papers of categories (*a*) and (*b*) of the last article, this fact should be mentioned in the " Malhoozat " Column of Form 41 and the column for the plot and hod numbers left blank.

ART. 36.

In cases where the area leased in categories (*a*), (*b*) or (*d*) of article 34 is only part of a plot, and the Mudiria does not know the situation of that part whether because no subdivision has been made or because the Mudiria is unaware of the position of the subdivision, the column for the " subdivision letter " should be left blank.

PART XI.

Procedure to be followed in the Mudiria in connection with the institution of the rental system.

SECTION I. — PRELIMINARY WORK IN MUDIRIA.

ART. 31.

After the completion of the Catalogue of Government Free Lands a new system of rentals will be introduced with the object of leasing Government lands by private agreement to the cultivators or occupants at rates not less than those paid previously or than those fixed by the Catalogue Commissions.

ART. 32.

On receipt of instructions from the Ministry the Mudiria will prepare lists on Form 41 of all Government lands rented by the Mudiria, showing the date of the expiry of each lease, including any exceptional leases which do not expire concurrently with the rest of the leases of the Mudiria.

ART. 33.

In writing these forms the Mudiria should follow the order of villages followed in the Catalogue work.

A separate form or forms should be written for each village.

Mudir for signature, after which it will be transmitted to the Revenue Office for the necessary Idafa to be made.

The day following the return of the counterfoil from the Revenue Division, the Rais Amlak will enter the date and number of the Karar on Form 35 and in Register Form 40, and will enter the deeds in a register of Deeds of Sale, giving to each deed of sale the same serial number as that which is indicated in the register.

He will then file the deeds of sale in the special file provided for the purpose.

ART. 30.

The Rais Amlak will be personally responsible for the safe keeping of the deeds of sale, so long as they remain in the Amlak Office, and for obtaining the receipt for the deeds when they are handed to the Mudiria Archives. The date and number of this receipt will be entered in the Register of deeds of sale.

Form 40 will be kept in the Amlak Office in charge of the Rais Amlak until it is handed over to the Archives.

Forms 35, the counterfoils of Forms 36, 36 A, 37, 38 and 39 will be attached together and forwarded to the Ministry of Finance.

The inner counterfoils of these forms will be kept for two years in the Amlak Office and then transmitted to the Archives, where they will be kept five years.

The date and registration number of each Form 38 and the number of deeds sent with it will be noted on the inner counterfoil of that form, and if any undue delay takes place in the return of the registered deeds a reminder will be sent and the date and number of the reminder will be noted on the inner counterfoil.

When the purchaser resides outside the limits of the Mudiria in which the land sold to him is situated, the deeds will be transmitted to the Mudir or Governor in whose jurisdiction the purchaser resides with a request that the competent Mamour Merkaz or Kism be instructed to summon the purchaser before him and deliver him one copy of the deed of sale against his receipt on the other copy.

In such cases the Mamour should be instructed to see that the signature of the purchaser is duly attested and corresponds with his signature on the deed.

The date and registration number of each Form 38, or of the letter which replaces it, will be noted on Register Form 29.

Art. 29.

As soon as Form 38 has been despatched the Rais Amlak will cause the Karar of Idafa, Form 39, to be prepared, and at the same time will order Register Form 40 to be filled in, so that no delay shall take place in the completion of the formalities after the return of the Form 38.

Register Form 40 is the Register of approved sales, and will replace Form 11, Amlak.

The page of Form 40 on which any sale is recorded must be mentioned on the Form 39 for that plot.

On the return of Form 38 and the receipted deeds, Form 39 will be initialled by the Rais Amlak and submitted to the

seeing that the necessary reminders are sent and the date of the reminder duly entered on the counterfoil of the form.

ART. 27.

On the return of Forms 36 and 36 A the Rais Amlak will note the date on the counterfoil of those forms and on Form 35, and will check the signatures to see that they are in order and have been duly attested.

He will also check the receipt forms on those of which a copy has been delivered to the purchaser to see that they are properly made out.

He will then prepare Form 37 for transmission of all deeds which require registration, and will submit that form to the Mudir for signature together with the deeds. The date of the Mudir's signature will be inserted on the deed of sale and also on the plans annexed to that deed in the space reserved for that purpose.

The date and registration number of each Form 37 and the number of deeds sent with it will be noted on the inner counterfoil of that form, and if any undue delay takes place in the return of the registered deeds a reminder will be sent and the date and number of the reminder noted on the inner counterfoil.

ART. 28.

One copy of each of the registered deeds will then be stamped with the receipt stamp supplied to the Mudiria, and both copies will be transmitted to the Omda of the village in which the purchaser resides, by Form 38, in order that the Omda may deliver one copy to the purchaser and obtain his receipt on the other copy.

Form 36 will be used in the case of purchasers residing within the limits of the Mudiria and Form 36 A in the case of purchasers residing in another Mudiria, or a Governorate.

When there is more than one purchaser they must all sign the deed and delegate one of their number to take delivery of the copy of the deed, or they may give a formal Tawkil to one of their number to sign on their behalf and take delivery of the copy of the deed. Any such Tawkils must be annexed to that copy of the deed which is kept in the Mudiria.

ART. 26.

Forms 36 and 36 A having been prepared and the deeds of sale arranged in classes according to the value of the plots, the Rais Amlak will check the forms and the deeds to see that the forms are correctly drawn up and the deeds properly arranged. He will then stamp with the receipt stamp supplied to the Mudiria one copy of each deed for plots of less value than ten pounds.

Having initialled the outer counterfoil of Forms 36 and 36 A, he will then detach those forms and submit them with the deeds for plots of value less than ten pounds to the Mudir for his signature. The date of the Mudir's signature will be inserted on the deed of sale and on the plans annexed to that deed in the space reserved for that purpose.

He will then see that the date, registration number, and number of deeds attached, is entered on the inner counterfoils of Forms 36 and 36 A, and will sign and date them. The date and registration number of each Form 36 and 36 A is to be entered on Form 35.

If any delay occurs in the return to the Mudiria of Forms 36 and 36 A, the Rais Amlak will be responsible for

Art. 24.

The approval of the Ministry on the sales in each village will be transmitted to the Mudiria on Form 35.

The date of the receipt of this form will be noted in Register Form 29.

Arrangements for the signature and registration of the deeds will then be made in the following manner.

Art. 25.

All deeds of sale for plots of a value less than ten pounds will be signed by the Mudir before being sent to the purchaser, so as to avoid useless correspondence.

All deeds of sale for plots of a value of ten pounds or more will be signed by the purchaser first, and afterwards signed by the Mudir, and then registered.

When purchasers reside within the limits of the Mudiria in which the land is situated a delegate will be appointed to proceed to the village and obtain their signature, and in the cases of deeds which do not require registration, to deliver to the purchaser a copy of the deed against receipt.

For this purpose the Mudiria will delegate either a Meawin Idara, or if the Meawineen Idara are all occupied, an engineer, or the Sarraf of the village.

When purchasers reside within the limits of another Mudiria or Governorate the deeds of sale will be transmitted to the Mudir or Governor, with a request to transmit them to the Merkaz or Kism in which the purchaser resides, in order that he may be summoned before the Mamour to sign the deed, and in the case of deeds for plots of a less value than ten pounds, to take delivery of one copy of the deed and give receipt.

Art. 21.

Every Form 43 or 43 *bis* which has been made out will then be entered in Column 8 of Form 27, and the Rais Amlak will then sign and date Columns 7, 8 and 9 of Form 27.

Art. 22.

The letter form on the back of Form 27 will then be filled in, signed and registered, and its date and registration number entered on Form 29.

Art. 23.

The papers of the village will then be arranged in the following manner for transmission to the Ministry :—

(*a*) Form 27, Counterfoil A of Form 30, and the Counterfoils of Forms 32 and 33 Catalogue, together with any papers referring to those forms, will be attached and enclosed in one envelope on the outside of which will be indicated all forms contained therein and the name of the Mudiria, Merkaz and Village. Mention will also be made, on the outside of this envelope, of the number of envelopes containing Forms 43, 43 *bis* and Forms 1, 2 and 11 which accompany it.

(*b*) Forms 43 and 43 *bis*, with all Forms 1, 2 and 11 belonging to them and any other papers will be placed in one or more envelopes on the outside of which will be indicated the name of the Mudiria, Merkaz and village, and the hod and plot numbers, and subdivision letter of all plots of which papers are contained in the envelope, together with indications of those papers.

Line 14.—Insert the area belonging to the Government in the plot, and at the end of the line the number of the plot.

Page 2.—Quote limits of the whole plot from the Form 2.

Page 3.—Art. 1.—Line 1.—Insert name and titles of Mudir.

Line 2.—Insert name or names of purchaser as stated above.

Line 3.—Insert the necessary terminations as required.

Line 4.—Insert hod and plot numbers and total price in figures.

Line 5.—Insert total price in words. If price was paid to Sarraf delete the words "treasury of the Mudiria" and insert "Sarraf of . . . ."

Art. 19.

As soon as the counterfoil of Form 33 Catalogue is received from the Accounts Office of the Mudiria, the Rais Amlak will annex it to Form 27 for transmission to the Ministry with that form.

Art. 20.

As soon as Forms 43 and 43 *bis* have been made out in duplicate for the whole village, the Rais Amlak will check them, and if found correct, will initial them.

He will then see that each Form 43 is placed with the Forms 1 for the plots mentioned in it, together with the Forms 11 and any other papers, and each Form 43 *bis* with the Form 1 or 2 belonging to the plot mentioned in it, together with Form 11 and any other papers.

Art. 18.

Instructions for filling in Form No. 43 bis.

Preamble :—

Line 1.—Add name and titles of the Mudir.

Line 3.—Insert name of the Minister of Finance for the time being and date and number of Tawkil from Ministry to the Mudir.

Line 4.—Insert names of co-proprietors as given on Form 2. This must be done with the greatest accuracy so that the name of no co-proprietor is omitted and the name of no one else is inserted except as representative of one of the co-proprietors.

Line 6.—Insert nationality of the purchaser and insert the name of the village in which the land is situated.

Line 7.—Insert name of Merkaz and Mudiria.

Line 8.—Insert the area to be sold (in figures).

Line 9.—Insert the same area in words.

Line 10.—Insert hod and plot numbers.

Line 11.—Insert total area of the whole plot as given on Form 2.

Line 12.—Insert plot number.

Line 13.—Insert the name of the purchaser or purchasers and the total area belonging to him or them in the plot.

On page 3.

SCHEDULE No. 2

showing the limits of the plots of land sold by the
Mudiria. . . / *Governorate* } *of* . . . .
to . . . .
on . . . .

A plot shown on the Survey map under No. . . . in hod No. . . . limited as follows :—

A plot, etc., etc.

A plot, etc., etc.

On page 2.

SCHEDULE No. 1

Showing the numbers on the Survey map and areas and prices of the plots sold by the { *Mudiria. . .* / *Governorate* } *of* . . . .

to. . . . .

on . . . . , ...

. . . .

Mudiria. . . . . . . *Merkaz*. . . . . *Village*. . . . .

Hod No.	Plot.		Area.			Rate per Feddan.		Total.	
	No.	Letter.	F.	K.	S.	L.E.	Mill.	L.E.	Mill.

Total price . . . . . .

in words. . . . .

The seller,
Mudir . . . .

The purchaser,
(Name).

Line 8.—Draw a single horizontal line through the words from " . . . " down to the end, and write over the line that he is in occupation of the said land and is perfectly aware of its limits (using the exact words employed on Form 11).

Art. 2.—Line 1.—Insert the word "to the purchaser or the purchasers."

Line 2.—Insert the words "the rate (or rates), shown in the Schedule on the second page of this deed."

Line 5.—Insert the total price in words and figures.

Line 6.—If payment was made to a treasury, give its name; if made to a Sarraf, scratch out the words "to the treasury" and insert the "Sarraf of . . . . " in virtue of his receipt dated . . . . No. . . . ."

Art. 4.—Line 1.—Delete the words "five" and substitute "two" for all deeds in which the total value exceeds ten pounds.

End.—Add the words "the purchaser" and "the seller, Mudir . . . ."

Line 2.—Insert date and number of Tawkil from H. E. the Minister of Finance.

Lines 3, 4 and 5.—Copy from Form 11 with the greatest accuracy the names of the applicants as stated in the first lines of Form 11. In cases when those applicants are acting on behalf of other persons this fact must be stated and the names of the real purchasers must be accurately stated as well as those of their agents. If the names of the purchasers do not take up the whole space provided for the purpose, the clerk who engrosses the deed will draw a single horizontal line from the end of the last name to the end of the line and also along the lines left blank, so as to prevent any possibility of subsequent insertion of other names.

Art. 1.—Line 1.—Insert name and title of Mudir or Governor.

Lines 1 and 2.—Insert name of purchaser or his representative, in the latter case mentioning also the person represented.

Line 3.—State in words the number of plots and total area of land being sold to the purchaser or purchasers, and after, insert the same area in figures within brackets.

Lines 6 and 7.—After Amlak insert the words "Al Miri
" Al Hurra, situated in the village of . . . . . .
" . . . . . Merkaz of . . . .
" and shown on the Survey map of the village
" under the numbers given in the Schedule on
" the second page of this deed."

Art. 16.

General instructions for filling in Deeds of Sale :—

1.—All writing is to be in a perfectly clear and neat manner with no corrections or erasions.

2.—When it is necessary to delete a printed word, the deletion will be done by drawing a single horizontal line with ink through the word to be deleted. The number of words deleted must be stated in the margin and signed by the Mudir and the purchaser.

3.—When it is necessary to insert a word or words in place of those deleted, the inserted words must be clearly written in over the word or words deleted, and the number of words inserted must be stated in the margin and signed by the Mudir and the purchaser.

4.—Whenever blank spaces are left on the printed form for the insertion of written matter, and when the written matter does not completely occupy the space provided for that purpose, the clerk will draw a horizontal line in ink from the last word of writing to the margin so as to prevent the possibility of any subsequent unauthorised insertions.

5.—If, on revision, deeds of sale are found to be incorrect or carelessly written, they will be cancelled and the cost of the deed will be paid by the clerk.

Art. 17.

Instructions for filling in Form 43 Amlak.

Preamble :—

Insert name of Mudiria or Governorate.

Line 1.—Insert the full name and titles of the Mudir or Governor.

ART. 14.

At latest on the day following the receipt of Form 32 in the Mudiria, Rais Amlak will have made out and sent to the Accounts Department of the Mudiria Form 33 Catalogue, showing the names of all purchasers who have paid, the sums paid as price, and as dues, the serial number of Receipt Form 33 given by the Sarraf, the area, hod and plot number, and subdivision, and the necessary information to enable the Accounts Department to check the payments and pay them in to the proper account.

ART. 15.

The Rais Amlak will then give instructions for the preparation of the necessary deeds of sale and will fix the time in which they should be prepared.

In calculating the number of deeds necessary he will bear in mind the following instructions :—

(*a*) Form 43 will be used for separate plots or separate subdivisions of plots.

(*b*) Form 43 *bis* will be used for undivided areas.

(*c*) A separate Form 43 *bis* must be made out for each undivided area which is being sold.

(*d*) A single Form 43 will be made out to contain all the separate plots situated in the same village, and being sold to the same purchaser or group of purchasers, the individual value of which is less than ten pounds per plot and on which no registration fees have been collected.

(*e*) A single Form 43 will be written to contain all the separate plots situated in the same village and being sold to the same purchaser or group of purchasers, the individual value of which is ten pounds or more, on which registration fees have been collected.

In cases where the applicant is residing outside the limits of the Mudiria, Form 32, after being duly filled in, will be sent by letter to the Governor or Mudir within whose jurisdiction the applicant resides, requesting the Governor or Mudir to be good enough to fill in on Form 32 the name of the Serrafia and forward the form to the Sarraf without loss of time. In such cases the date and number of the letter to the Mudir will be entered in the counterfoil of Form 32 and in Column 5 of Form 29.

It is important that all Forms 31 for any village should be despatched on the same day, and all Forms 32 connected therewith on the following day.

Art. 13.

On the day of the return of Form 32 from the Sarraf through the Merkaz, Columns 7, 8, 9 and 10 of Form 29 must be filled in.

In filling in Column 10 of Form 29 the figure (1) will be entered in the Column headed "Form No. 43" opposite to each separate plot or separate subdivision, and the figure (1) will be entered in the Column headed "Form 43 *bis*" opposite to each undivided plot.

This will be done irrespective of the value of the plot and of the number of plots which is under sale to each purchaser.

The date and number of each Form 33 Accounts, as shown on Form 32, will be entered in Column 7 of Form 27 for all plots of which the price has been paid, while the reasons stated by the Sarraf for non-payment will be entered in Column 9 for all plots not paid for.

Any mistakes found will be corrected by the Rais, in red ink, and the correct entry initialled by him. For each such mistake the clerk responsible will lose one day's pay.

Art. 12.

The outer counterfoil of every Form 31 for the village will then be detached and dated and signed, and each will be placed in a separate envelope addressed exactly in accordance with the entry on the top of the form. They will be sent by registered post, Hafiza Form 6 (Corr.) being used to deliver them to the Post Office.

Every village will be given a serial number, and all the Hafiza Forms 6 (Corr.) used for the village will bear the same number.

The envelopes containing Forms 31 for each village will also be given a separate serial number from 1 upwards. These numbers will be entered on the Hafiza Forms and also shown on the envelope.

The Hafiza Form returned by the Post Office will be filed with Form 27 for the village, after the serial number of the village and the serial number of each Form 31 in the village have been entered in the inner counterfoil of Form 31, in Column 7 of Form 27, and Column 4 of Form 32.

On the day following the despatch of Forms 31 of any village, the outer counterfoil of Form 32 will be detached and the limit of time calculated and inserted in that form. The letter form on the back of that form will then be filled up and signed, after which the form will be stamped with the Mudiria's stamp and sent to the Merkaz, the registration number being duly entered in Column 5 of Form 29 and on the counterfoil of Form 32.

In the blank space left after the word "Sarraf," in the first line, will be entered the name of the village in which the applicant is residing, as recorded on Form 11.

The first three columns of the form will be filled in from Form 27.

The clerk who has made the above entries will then fill in on the counterfoil the name of the village in which the land is situated and the name of Serrafia to which the form is being sent, and the total sum due. If the Serrafia is in another Mudiria care must be taken to delete the words "the Mudiria," in the first line of the outer counterfoil, and to write in above them the words "Mudiria . . . ." (giving the name of the Mudiria in which the land is situated). In such cases the name of Mudiria in which the Serrafia is situated should be entered in the counterfoil after the name of the Serrafia.

If the applicants are two or more, Column 1 of Form 32 will be filled in "so and so and Co.," and the names of all the applicants will be entered after the words "and Co.," so that the Sarraf may be aware of the names of all the persons interested in the sale.

The clerk who has filled in the above details will then sign and date the counterfoil.

The counterfoil will not be detached till later.

Art. 11.

When the whole of the Forms 31 and 32 required in connection with the sales by private agreement in any one village are filled in and signed, they will be checked by the Rais Amlak against Form 27. If found correct the Rais will countersign Forms 31 and 32 and arrange for their despatch immediately.

Columns 5 and 6 of Form 27. The total sum due being filled in words in the place reserved for the purpose.

When the applicants for a single plot or subdivision of a plot are two or more, and the area to be sold to each is not known, Form 31 will be made out to "so and so and Co.," and the names of all the applicants will be added after the words "and Co."

The envelope in which the notice is sent by registered post will, in such cases, be addressed to the person delegated by the rest of the purchasers for payment of the price, and who will take delivery of the deed of sale. The name of this person should be taken from the declaration given by the purchasers on the back of Form 11. In the event of the purchasers failing to have delegated one of their number, the envelope should be addressed to the person whose name heads the list in Column 3 of Form 27.

The applicant's address will be filled in from Form 11, note being taken of any change of address indicated on that Form, in consequence of information supplied by the Omda on Form 30. The date of the application will be filled in from Form 11.

The applicant's name and address, the village in which the land is situated, and the details of the areas, will then be entered on the inner counterfoil of the form.

The clerk who makes these entries will sign the inner counterfoil. The counterfoil will not be dated or detached till later.

Art. 10.

Instructions for filling in Form 32.

In the heading will be filled in the name of the Mudiria, the Merkaz and the village in which the land under sale is situated.

ries, but will await the instructions of the Finance as to the course to be taken, which will be notified to the Mudiria after the Form 27 and all papers have been returned to the Finance by the Mudiria.

ART. 8.

Work will then be begun without delay on Form 31 and Form 32.

Form 31, which is the formal notice to the applicant to pay the price of the land to be sold to him, is to be sent by registered post addressed to the applicant at the address given by him on Form 11, or any subsequent address which after the return of Counterfoil A of Form 30 has been noted on Form 11, according to information given by the Omda, whether within the circumscription of the Mudiria or elsewhere.

Form 32 is the order to the Sarraf of the village in which the applicant is residing to collect the price and dues from the applicant within a period of 30 days.

Forms 31 and 32 will be made up simultaneously, but Form 32 will be sent to the Sarraf on the day following the despatch of Form 31 to the applicant, so that the date and registration number of the receipt given by the post for the registered letter can be entered on the Form 32.

ART. 9.

Instructions for filling in Form 31.

The applicant's name, the hod and plot numbers, and subdivision letter, the area and rate per feddan, and the name of the village in which the land is situated, will be filled in from Columns 1, 2, 3, 4 and 5 of Form 27.

The total price of each plot, the dues chargeable, and the total sum due from the applicant will be filled in from

If the reason alleged is satisfactory the correspondence will be attached to the counterfoil. If, however, the Omda has shown neglect in the execution of the prescribed formalities, the correspondence, together with a short note explaining the negligence, will be referred to the Idara in order that the necessary disciplinary measures may be taken.

The date of the note to the Idara will be noted on the back of the counterfoil.

Art. 6.

If the Omda reports that an applicant is dead or his address unknown and unobtainable, this fact will be entered in Column 9 of Form 27, and note that this has been done will be made on the Counterfoil A of Form 30.

If the Omda reports that an applicant has changed his address and gives the new address, that address must be noted on the Form 11 on which the application was originally made, and note that this has been done will be made on Counterfoil A of Form 30.

These notes with regard to death, change of address, new address, whether on Form 11, 27 or 30, will be made in red ink.

Art. 7.

When note is made in Column 9 of Form 27 that an applicant is dead, or his address is unknown, the sale of the whole plot will be suspended, whether the missing man was applicant for the whole or only part of a plot. If Column 3 of Form 27 contains other names of applicants for the same plot or subdivision of a plot, the words "suspended for inquiries" will be entered in Column 9 of that Form opposite each such name.

The Mudiria will not proceed at once to make any inqui-

The date and registration number will be entered on the inner counterfoil by the Rais Amlak, who will see that the date and the page is entered the same day in Column 4 of Register Form 29.

ART. 4.

If Counterfoil A of Form 30 is not returned within 20 days from the date of its despatch to the Merkaz, the Rais Amlak will cause a letter to be written to the Merkaz, requesting its immediate return with reasons for the delay.

The date and number of such Istaagals will be noted in red ink on the inner counterfoil of Form 30, and the Rais Amlak will see that the reasons alleged for the delay are sufficient, or, if not, that the matter is reported to the Mudir for him to take such action as he thinks fit.

ART. 5.

On the return of Counterfoil A from the Merkaz, the date of the return will be entered in the inner counterfoil of that form.

The Rais Amlak will then check the form to see that all applicants have signed, acknowledging the notification, or that the Omda has given a sufficient reason, such as death or absence from the village, in all cases where the applicant has not signed.

If a sufficient reason has not been given the matter will be reported to the Bashkatib, and inquiries must be made without delay as to the cause of the omission, and the truth as to the applicant must be ascertained.

The Counterfoil A will not be returned with the letter of inquiry, but the details given in reply to that letter will be entered in Column 4 of that counterfoil, in red ink, quoting the number and date of the letter.

PART X.

Procedure to be followed in the Mudiria in connection with sales by private agreement.

Art. 1.

On the arrival of Form 27 at the Mudiria the Rais Amlak will cause the first three columns of Register Form 29 to be filled in the same day.

Art. 2.

Immediately after entering the date of the arrival of Form 27 in Register Form 29, Rais Amlak will instruct a clerk specially appointed for this purpose to fill in Column 6 of Form 27 and to sign it, after which Rais Amlak will check the entries, and if correct, sign at the foot of the column.

Dues will only be calculated for plots of which the price is L.E. 10 or more.

Art. 3.

The Rais Amlak will then see that the Counterfoils A and B of Form 30 are correctly filled in and the inner counterfoil of that Form signed and dated by the clerk who makes it up. The name of the village will be written in large hand at the head of each counterfoil. The Rais Amlak will personally check the entries in the Counterfoils A and B and having found them correct he will countersign the inner counterfoil.

Counterfoils A and B will then be detached from the inner counterfoil, and the letter to the Merkaz on Counterfoil A will be signed and registered for despatch.

FORM No.

44 Register of progress of work in Mudiria.

45 Notice to Omda through the Merkaz to charge the tenants to meet the delegate at their village.

46 List of lands which the delegate recommends renting at rates lower than precedents but not lower than the assessment of the Special Commission.

47 List of lands which the delegate recommends renting at rates lower than the assessment of the Special Commission.

48 List of lands that the delegate could not rent which have to be put to auction.

49 List of lands for which leases have been passed by delegate.

50 Weekly report of Rental Commission's work.

51 Form for Idafa of rents, village by village and tenant by tenant.

52 Final list of lands rented on the new system.

LIST OF FORMS EMPLOYED.

PART X.

Sales by Private Agreement.

FORM No.

29 Register of Mudiria work.

30 Preliminary notice to Omdas.

31 Notice to purchasers.

32 Instructions to Sarraf to collect price.

33 Advice to Treasury of all sums collected by Sarraf.

35 Ratification of Sales by Private Agreement.

36 Transmission of deeds of sale for signature of purchasers residing within the Mudiria.

36 A Transmission of deeds of sale for signature of purchasers residing without the Mudiria.

37 Transmission of deeds for registration.

33 Transmission of registered deeds to purchasers.

39 Order of Mudir to Revenue Division for Idafa of plots sold.

40 Register of lands sold by private agreement.

PART XI.

Institution of the Rental System.

41 List to be written by the Mudiria showing Government Lands rented, the lease of which is about to expire.

42 List to be written by the Ministry showing details of all lands which require renting according to Catalogue information.

43 List to be compiled by the Ministry from Forms 41 and 42, to serve as basis for the delegate's work.

CONTENTS.

Imp. Nat. 3334-1910-300 ex.

MINISTRY OF FINANCE.

GOVERNMENT LANDS OFFICE.

INSTRUCTIONS

FOR THE

PREPARATION OF A CATALOGUE

OF

GOVERNMENT LANDS.

VOL. III.



CAIRO:
NATIONAL PRINTING DEPARTMENT,
1910.


Bibliotheca Alexandrina
0501742